**BAB II**

# **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS**

## Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah kegiatan yang meliputi mencari, membaca, dan menelaah laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Kajian pustaka dalam suatu penelitian ilmiah merupakan satu bagian penting dari keseluruhan langkah-langkah metode penelitian. Kajian pustaka menjelaskan laporan tentang apa yang telah ditemukan oleh peneliti lain atau membahas masalah penelitian. Kajian penting yang berkaitan dengan masalah biasanya dibahas sebagai subtopik yang lebih rinci agar lebih mudah dibaca. Kajian pustaka dikatakan merupakan merupakan variabel yang menentukan dalam suatu penelitian.

### Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Kajian terdahulupun membantu penelitian dalam memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan.Dengan demikian, penulis menerapkanbeberapa hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya sebagai berikut :

1. Robi Eka Kosasih, 2016

Penelitian yang dilakukan oleh Robi Eka Kosasih,pada program studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Pasundan Kota Bandung pada tahun 2016 dengan judul *“Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Kecamatan Karangpawitan Kabupaten Garut”*. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatifyang menggunakan teknik observasi non partisipan, wawancara, dan penyebaran angket dengan menggunakan teknik sensus yang disebarkan kepada 24 responden.

Hasil penelitian bahwa pengaruh Pengaruh Budaya besar pengaruhnya terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Kecamatan Karangpawitan Kabupaten Garut mencapai 52.3%, jadi faktor lain yang tidak diukur yaitu sebesar 47.7% yang tidak mempunyai pengaruh berarti terhadap Efektivitas Kerja. Dengan demikian bahwa Penagruh Budaya memiliki pengaruh yang kuat untuk meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Kecamatan Karangpawitan Kabupaten Garut.

Persamaan dari penelitian terdahulu dengan yang sedang dilakukan adalah sama-sama menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif, sedangkan perbedaannya yaitu pada teori dan alat ukur yang digunakan, lokasi penelitian, serta jumlah responden.

1. Meli Yulianti, 2020

Penelitian yang dilakukan oleh Meli Yulianti,pada program studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Pasundan Kota Bandung pada tahun 2020 dengan judul *“*Pengaruh Pengaruh Budaya Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung*”*. Penelitiannya menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatifyang menggunakan teknik observasi non partisipan, wawancara, dan penyebaran angket dengan menggunakan teknik sensus yang disebarkan kepada 16 responden.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa nilai R2 = 0.750 atau 75%, R Square bisa disebut koefisien determinasi, artinya bahwa kontribusi variabel Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Efektivitas Kerja adalah sebesar 0.750 atau 75% variabel Y bisa dijelaskan oleh variabel lain (100% - 75% = 25%). R Square berkisar pada angka 0 sampai 1, dengan catatan semakin kecil angka R Square, semakin lemah hubungan kedua variabel tersebut. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Kantor Kecamatan Bojongloa Kidul Kota Bandung memiliki pengaruh yang bersifat positif atau kuat.

Persamaan dari penelitian terdahulu dengan yang sedang dilakukan adalah sama-sama menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif, sedangkan perbedaannya yaitu pada teori dan alat ukur yang digunakan, lokasi penelitian, serta jumlah responden.

1. Triani Meilawati Efendi, 2018

Penelitian yang dilakukan oleh Triani Meilawati Efendi, pada program studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Pasundan Kota Bandung pada tahun 2018 dengan judul *“Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung”*. Penelitian tersebut menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatifyang menggunakan teknik observasi non partisipan, wawancara, dan penyebaran angket dengan menggunakan teknik sensus yang disebarkan kepada 69 responden.

Hasil Penelitian yaitu kurang sesuainya kondisi bagan dengan lingkungan kerja, kurangnya sistem penilaian pegawai. Untuk koefisiensi determinasi menunjukkan pengaruh sebesar 0,679 atau Pyx = 67,9%, terdapat pengaruh yang cukup kuat. Faktor lain yang tidak dapat terdefinisi mempengaruhi variabel kinerja pegawai sebesar Py 32,1 %. Kesimpulan yang dapat diambil yaitu berdasarkan kriteria interprestasi koefisien determinasi menunjukan bahwa terdapat pengaruh Budaya Organisasi yang cukup kuat Terhadap Kinerja Pegawai.

Persamaan dari penelitian terdahulu dengan yang sedang dilakukan adalah sama-sama menggunakan metode penelitian deskriptif kuantitatif, sedangkan perbedaannya yaitu pada teori, lokasi penelitian, danvariabel Y yang digunakan, peneliti menggunakan variabel Y Efektivitas Kinerja sedangkan penelitian terdahulu ini menggunakan varibel Y Kinerja.

### Konsep Administrasi Publik

* + - 1. **Pengertian Administrasi**

Sebelum memahami Administrasi Publik, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai pengertian administrasi. Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber-sumber sehingga pekerjaan dalam organisasi tingkat apapun dapat dilaksanakan dengan baik. Menurut **Siagian (2008:2)** dalam bukunya **Filsafat Administrasi**mengemukakan :

**“Administrasi sebagai keseluruhan proses kerjasama dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.”**

Menurut **Muhammad (2019:1)**dalam bukunya **Pengantar Ilmu Administrasi Negara**dapat diartikan bahwa: “**Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber-sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apa pun dapat dilaksanakan dengan baik.”**

Berdasarkan uraian ahli diatas peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa administrasi adalah proses yang keseluruhan kegiatan organisasi diarakan pada pencapaian tujuan antara dan tujuan akhir (*Goals and objective).*

Menurut **Siagian** yang dikutip oleh **Anggara(2012:21)**dalam bukunya **Ilmu Administrasi Negara Kajian, Konsep, Teori, dan Fakta** , mengemukakan bahwa:

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

* + - 1. **Unsur-Unsur Administrasi**

Administrasi adalah sebuah seni sekaligus proses. Sebagai seni, administrasi membutuhkan kiat khusus yang sifatnya kondisional dan situasional karena selalu terkait dengan situasi, kondisi, waktu, dan tempat. Administrasi secara sempit dapat diartikan sebagai bentuk aktivitas yang meliputi catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan sederhana, ketik-mengetik, dan kegiatan lain yang sifatnya teknis ketatausahaan.

Pengertian administrasi secara luas menurut **Siagian** yang dikutip oleh **Pasolong(2011:3)** dalam bukunya **Teori Administrasi Publik** mengemukakan:

**“Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang di tentukan sebelumnya.”**

Berdasarkan pengertian diatas maka administrasi merupakan seluruh proses pekerjaan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dengan cara bekerjasama dalam mencapai tujuannya.

**The Liang Gie** yang dikutip oleh **Pasolong(2011: 3)** dalam bukunya **Teori Administrasi Publik** mengemukakan bahwa :**“Administrasi adalah rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan sekelompok orang di dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu”.**

Berdasarkan pengertian diatas bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan kerjasama dua orang atau lebih dalam pencapaian suatu kegiatan kerjasama dua orang atau lebih dalam pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Administrasi tidak dapat dipisahkan dari kehidupan sehari hari karena manusia merupakan makhluk sosial yang tidak bisa bekerja sendiri serta membutuhkan orang lain dalam pencapaian tujuanya.

* + - 1. **Administrasi Publik**

Menurut **Henry** dalam **Pasolong (2008: 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.

Menurut **Waldo** dalam **Pasolong(2008:8)** mendefinisikan bahwa : **“Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah.”**

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat dikatakan bahwa administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintah untuk mencapai tujuan pemerintah secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan publik.

### Konsep Manajemen

Manajemen adalah proses dalam menyelesaikan sesuatu dengan tujuan mencapai tujuan secara efektif dan efisien, penting bagi manajemen untuk mencapai tujuan (keefektifan) dengan sumber daya minimum yaitu, seefisien mungkin dengan tetap menjaga keseimbangan antara efektivitas dan efisiensi.Menurut **G.R Terry** dalam **Hasibuan (2009:2)** mendefinisikan bahwa:

**“Manajemen sebagai suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.“**

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat peneliti katakana bahwa manajemen merupakan suatu proses yang didalamnya terdapat berbagai tindakan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai satu tujuan.

Menurut **Stoner dan Freeman** dalam **Safroni (2012:44)** mendefinisikan bahwa :

**“Manajemen adalah proses perencanaan,pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”**

Berdasarkan definisi-definisi manajemen yang telah dijelaskan diatas, maka dalam penelitian ini dapat dipahami bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian serta pengawasan dengan memanfaatkan sumber daya manusia serta sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang telah ditentukan.

### Pengertian Organisasi

Definisi organisasi banyak ragamnya, tergantung pada sudut pandang yang dipakai untuk melihat organisasi. Organisasi dapat dipandang sebagai wadah, sebagai proses, sebagai perilaku, dan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Namun demikian, definisi organisasi yang telah dikemukakan oleh para ahli organisasi sekurang-kurangnya ada unsur sistem kerja sama, orang yang berkerja sama, dan tujuan bersama yang hendak dicapai.

**J.R. Schermerhorn** yang dikutip oleh **Tika (2010:3)** dalam bukunya yang berjudul **“Budaya organisasi dan peningkatan kinerja perusahaan”** mengatakan bahwa **Organisasi adalah kumpulan orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama.**

Sedangkan **Gitosudarmo,dkk** yang dikutip **oleh Sopiah (2008:2) dalam bukunya yang berjudul “Perilaku Organisasional” mengatakan bahwa:**

**Organisasi adalah suatu sistem yang terdiri dari pola aktivitas kerjasama yang dilakukan secara teratur dan berulang-ulang oleh sekelompok orang atau individu.**

Definisi-definisi diatas menurut **Sopiah (2008:2)** dalam bukunya **“Perilaku Organisasional”** terlihat bahwa yang menjadi unsur Organisasi adalah:

* 1. **Organisasi itu merupakan suatu system**

Organisasi adalah sistem yang terbuka dimana organisasi berinteraksi dengan lingkungannya.

* 1. **Adanya suatu pola aktivitas**

Aktivtas yang dilakukan suatu organisasi mengikuti suatu pola tertentu, ada urutan yang sistematis dan relative berulang-ulang.

* 1. **Adanya sekelompok orang**

Dua orang manusia atau lebih yang memiliki tujuan bersama berkumpul untuk berjasama, menggalang kekuatan agar tujuan mereka dapat tercapai seefektif dan seefisien mugkin.

* 1. **Adanya tujuan yang ditetapkan**

Tujuan yang sama merupakan dasar bagi individu-individu utuk bergabung, bersemangat untuk bekerja sama dan memandu elemen-elemen yang ada dalam orgaisasi untuk bergerak. Tujuan lah yang menjadi arah yang akan dituju oleh segenap elemen.

1. **Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya ‘mengatur’ yang kemudian di definisikan secara beragam oleh beberapa ahli yaitu,

* 1. **Menurut G.R Terry** yang dikutip oleh Sulistiyani dan Rosidah dalam bukunya “Manjemen Sumber Daya Manusia” (2009:8) mengatakan bahwa: “Manajemen adalah melakukan pencapaian tujuan (organisasi) yang sudah ditentukan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain”.
  2. **Menurut Malayu Hasibuan** Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.
  3. **Andrew f. Sikula** mengatakan bahwa Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.
  4. Sedangkan menurut **Harold Koontz dan Cyril O’Donnel** Manajemem adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Denagn demikian menajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian.
  5. **Luther Gullick** mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan yang berusaha secara sistematis untuk mamahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sitem kerjasama ini lebih manfaat bagi kamanusiaan.

Manajeman di katakan baik apabila memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dan diketahui oleh semua orang yang terlibat dalam kegiatan. Selanjutnya, menyusun langkah-langkah untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan segala sumber daya (manusia, dana, sarana, kesempatan, sumber alam dan lainnya) secara optimal, efektif dan efesien.Tiap elemen-elemen ditata agar tidak tumpang tindih Luther Gullick di kenal dengan POSDCORB yang merupakan inisial dari fungsi-fugsi manajemen.

1. **Fungsi manajemen**

Ada beberapa fungsi manajemen yang dikemukakan oleh beberapa ahli diantatanya yaitu:

* + 1. **Fungsi-fungsi manajemen** tersebut yang dikemukakan oleh **Gullick**

1. ***Planning* (Perencanaan)**

Perencanaan (Planning) ialah fungsi manajemen yang harus bisa menjawab rumus SWIH. Perencanaan adalah penentuan tujuan yang akan dicapai atau yang akan dilakukan, bagaimana, bilamana dan oleh siapa.

1. ***Organizing* (Pengorganisasian)**

Pengorganisasian (Organizing) ialah fungsi manajemen yang berhubungan dengan pembagian tugas. Siapa mengerjakan apa dan siapa bertanggung jawab pada siapa. Pengorganisasian adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan penyusunan struktur yang dirancang untuk membantu pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

1. ***Staffing* (Pengadaan Tenaga Kerja)**

Yang dimaksudkan dengan penyediaan staf adalah.pengarahan dan latihan sekelompok orang yang mengerjakan sesuatu tugas, dan memelihara kondisi kerja yang menyenangkan. Staffing berhubungan dengan penerapan orang-orang yang akan memangku masing-masing jabatan yang ada dalam organisasi tersebut.

1. ***Directing* (Pengarahan Atau Bimbingan)**

Yang dimaksudkan dengan pengarahan adalah pembuatan keputusan-keputusan dan menyatukan mereka dalam aturan yang bersifat khusus dan umum. Fungsi pengarahan melibatkan pembimbingan dan supervisi terhadap usaha-usaha bawahan dalam rangka pencapalan sasaran-sasaran organisasi.Kegiatan membimbing sangat diperlukan untuk meningkatkan kinerja / kualitas hasil yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan meningkatkan hasil.

1. ***Coordinating* (Pengkoordinasian)**

Yang dimaksudkan dengan pengkoordinasian adalah kegiatan-kegiatan untuk mempertalikan berbagai bagian-bagian pekerjaan dalam sesuatu organisasi. Koordinasi adalah Kewajiban yang penting untuk menghubungkan bermacam-macam kegiatan dari pekerjaan.

1. ***Reporting* (Pelaporan)**

Yang dimaksud dengan pelaporan adalah fungsi yang berkaitan dengan pemberian informasi kepada manajer, sehingga yang bersangkutan dapat mengikuti perkembangan dan kemajuan kerja. Jalur pelaporan dapat bersifat vertikal, tetapi dapat juga bersifat horizontal.

1. ***Budgeting* (Pembuatan Anggaran)**

Penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akutansi.

* + 1. **Henry fayol**

Menurut Henry fungsi manager mempunyai 5 peranan yaitu sebagai berikut:

* + - 1. **Perencanaan(*planning*)**
      2. **Mengorganisir(*organizing*)**
      3. **Memerintah(*commanding*)**
      4. **Penyelarasan(*coordinating*)**
      5. **Pengawasi(*controlling*)**
    1. Menurut **H. Koontz dan O’Donnel (1991)** dalam “The Principles of Management”, proses dan fungsi manajemen terbagi menjadi :
       1. **Perencanaan (*Planning*).**

Pada hakekatrya perencanaan merupakan proses pengambilan keputusan yang merupakan dasar bagi kegiatan-kegiatan/tindakan-tindakan ekonomis dan efektif pada waktu yang akan datang. Proses ini memerlukan pemikiran tentmg apa yang perlu dikerjakan, bagaimana dan di mana suatu kegiatan perlu dilakukan serta siapa yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaannya

* + - 1. **Pengorganisasian (*Organizing*).**

Fungsi Pengorganisasian dapat didefinisikan sebagai proses menciptakan hubungan-hubungan antara fungsi-fungsi, personalia dan faktor fisik agar kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan disatukan dan diarahkan pada pencapaian tujuan bersama.

* + - 1. **Pengawasan (*Controlling)*.**

Fungsi pengawasan pada hakekatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan dalam rencana. Sehingga pengawasan membawa kita pada fungsi perencanaan. Makin jelas. lengkap serta terkoordinir rencana-rencana makin lengkap pula pengawasan.

* + - 1. **Pengarahan (*Directing*).**

Pengarahan merupakan fungsi manajemen yang menstimulir tindakan-tindakan agar betul-betul dilaksanakan. Pengarahan meliputi pemberian perintah-perintah dan motivasi pada personalia yang melaksanakan perintah-perintah tersebut.

* + 1. Menurut **Georger.Tery**: Fungsi manajemen organisasi terdiri dari:
       1. **Perencanaan (*Planning*) :**yaitu rencana setiap menajer tentu memiliki rencana untuk memajukan misi.visi perusahaannya agar terus berkembang dan maju dalam persaingan terhadap perusahaan yang lain
       2. **Pengorganisasian (*Organizing*) :**dan fungsi organisasi untuk mewujudkan agar planning dalam organisasi dan manajemen dapat terlaksana oleh karena itu dibutuhkan organisasi untuk menjalankan rencana
       3. **Actuating** :yang dimaksud dengan actuating adalah menepatkan segala sesuatu sesuai prosedurnya
       4. **Pengawasan (*Controling*) :**dan menurut George.r.terry agar organisasi terus berjalan dengan baik maka dibutuhkan pengawasan dari manajer/orag yang mengatur organisasi tersebut.

Selain fungsi-fungsi manajemen Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan diperlukan alat-alat sarana (*tools*). *Tools* merupakan syarat suatu usaha untuk mencapai hasil yang ditetapkan. Tools tersebut dikenal dengan 6M, yaitu *men, money, materials, machines, method, dan markets*.

1. ***Man*** merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dalam manajemen, faktor [manusia](http://id.wikipedia.org/wiki/Manusia) adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan.
2. ***Money*** atau Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai.Uang merupakan alat (*tools*) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.
3. ***Material*** terdiri dari bahan setengah jadi dan bahan jadi. Untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi materi sebagai salah satu sarana.
4. ***Machine*** atau [Mesin](http://id.wikipedia.org/wiki/Mesin) digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efesiensi kerja.
5. ***Metode*** adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan manajer. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha.
6. ***Market*** atau pasar adalah tempat di mana organisasi menyebarluaskan (memasarkan) produknya.

Dari beberapa pengertian dan penjelasan para ahli diatas dapat disimpulkan prinsip-prinsip dari manajemen namun untuk lebih jelas menggunakan prinsip manajrmen Menurut [***Henry Fayol***](http://id.wikipedia.org/wiki/Henry_Fayol)**,** seorang pencetus teori manajemen yang berasal dari Perancis, prinsip-prinsip umum manajemen ini terdiri dari:

1. Pembagian kerja (*Division of work*)
2. Wewenang dan tanggung jawab (*Authority and responsibility*)
3. Disiplin (*Discipline*)
4. Kesatuan perintah (*Unity of command*)
5. Kesatuan pengarahan (*Unity of direction*)
6. Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan sendiri
7. Penggajian pegawai
8. Pemusatan (*Centralization*)
9. Hirarki (tingkatan)
10. Ketertiban (*Order*)
11. Keadilan dan kejujuran
12. Stabilitas kondisi karyawan
13. Prakarsa (*Inisiative*)
14. Semangat kesatuan, semangat korps
    * 1. **Pengertian Administrasi, dan Administrasi Negara**
    1. **Pengertian Administrasi**

Kata Administrasi merupakan kata yang sudah tidak asing lagi kita dengar. Pada dasarnya Administrasi berasal dari bahasa Latin, terdiri dari kata *“ad****”*** artinya intensif dan *“ministrare”* artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif. Banyak yang telah mendefinisikan pengertian Administrasi secara beragam. Baik yang secara seberhana seperi mengartikannya “sebagai suatu proses kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya” ataupun secara lebih terperinci seperti para ahli berikut ini:

**Sondang P Siagian** yang dikutip oleh **Harbani Pasolong** dalam bukunya **“Teori Administrasi Publik” (2008:3)** mendefinisikan**:**

**Administrasi sebagai Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.**

Sementara itu **The Liang Gie** yang dikutip oleh **Harbani Pasolong** dalam bukunya **“Teori Administrasi Publik” (2008:3)** mendefinisikan bahwa:

**Adminisrasi adalah rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu”.**

**H.A Simon** yang dikutip oleh **Harbani Pasolong** dalam bukunya **“Teori Administrasi Publik” (2008:2)** mendefinisikan bahwa: **Administrasi adalah kegiatan dari kelompok yang mengadakan kerjasama untuk menyelesaikan tujuan bersama.**

**Harbani Pasolong** dalam bukunya yang berjudul **“Teori Administrasi Publik” (2008:3)** mengatakan bahwa **:**

**Administrasi adalah pekerjaan terencana yag dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional.**

Dari definisi diatas **Pasolong** dalam bukunya yang berjudul **“Teori Administrasi Publik” (2008:5)** menyimpulkan **dimensi unsur-unsur administrasi yaitu:**

1. **Adanya tujuan atau sasaran yang ditentukan sebelum melaksanakan suatu pekerjaan.**
2. **Adanya kerjasama baik kelompok orang atau lembaga pemerintah maupun lembaga swasta.**
3. **Adanya sarana yang digunakan oleh sekelompok atau lembaga dalam melaksanakan tujuan yang hendak dicapai.**
   1. **Pengertian Administrasi Negara**

Istilah administrasi Negara ialah terjemahan dari “*Public Administrations”****.*** Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN) pad sekitar tahun 1956. jika istilah Public Administration itu di uraikan secara etimologis, maka *“Public”* berasal dari bahasa Latin *“Poplicus”*yang semula dari kata *“Populus”*atau *“People”* dalam bahasa Inggris yang berarti rakyat. *“Administration”*juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata *“ad”* artinya intensif dan *“ministrare”* artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Secara sederhana **Sondang P Siagian mengemukakan bahwa, Administrasi Negara adalah sebagai seluruh kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu Negara dalam usaha mencapai tujuan Negara .**

Menurut **L.D White** yang diterjemahkan oleh prajudi Atmosudidjo dalam bukunya **Dasar-Dasar Ilmu** **Adminitrasi**, pengertian adminitrai Negara adalah sebagai berikut:

**Adminitrasi Negara adalah keseluruhan dari pada operai-operasi yang bertujuanmelakssanakan atau menegakkan kebijaksanaan Negara .**

Menurut **Prof. Dr. Prajudi Atmosudirdjo** mengatakan bahwa :

**Administrasi Negara adalah fungsi bantuan penyelenggaraan dari pemerintah artinya pemerintah (pejabat) tidak dapat menunaikan tugas – tugas kewajibannya tanpa Administrasi Negara.**

Menurut **Dwight Waldo** menyatakan bahwa administrasi Negara mengandung dua pengertian yaitu :

**a. Administrasi Negara yaitu organisasi dan manajemen dari manusia dan benda guna mencapai tujuan – tujuan pemerintah.**

**b. Administrasi Negara yaitu suatu seni dari ilmu tentang manajemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan – urusan Negara**.

* + 1. **Pengertian Budaya Organisasi**

Berdasarkan kerangka pemikiran yang akan dijadikan titik tolak atau landasan teoritis dalam pembahasan masalah yang akan diteliti sesuai dengan masalah yang akan dibahas, peneliti menyertakan pengertian budaya dan budaya organissasi

Untuk lebih memahami pengertian dari budaya organisasi peneliti menyertakan penjelasan mengenai budaya. Menurut **Vijay sathe** yang dikutip oleh **Tika** dalam bukunya yang berjudul **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan” (2010:2)** mengatakan bahwa: **Budaya adalah seperangkat Asumsi penting yang dimiliki bersama anggota masyarakat.**

**Robert G.Owens** yang dikutip oleh **Tika** dalam bukunya yang berjudul **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan” (2010:3)** mengatakan bahwa

**Budaya adalah suatu sistem pembagian nilai dan kepercayaan yang berinteraksi dengan orang dalam suatu orgnisasi, struktur organisasi dan system kontrol yang menghasilkan norma perilaku.**

Dari pengertian diatas **Pabundu Tika** dalam bukunya yang berjudul **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan” (2010:3)** menyimpulkan unsur-unsur yang terdapat dalam budaya yaitu:

* 1. **Ilmu pengetahuan**
  2. **Kepercayaan**
  3. **Seni**
  4. **Moral**
  5. **Hukum**
  6. **Adat istiadat**
  7. **Perilaku/kebiasaan (norma) masyarakat**
  8. **Asumsi-asumsi dasar**
  9. **Sistem nilai**
  10. **Pembelajaran/pewarisan**
  11. **Masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal serta cara mengatasinya.**

Berdasarkan kerangka pemikiran yang akan dijadikan landasan teoritis dalam pembahasan masalah yang akan dibahas untuk lebih jelas lagi peneliti menyertakan pengertian Budaya Organisasi

**Wahjono** dalam bukunya yang berjudul **Perilaku Organisasi (2010:8)** mengatakan bahwa:

**Budaya organisasi adalah perilaku yang tepat dan ikatan yang memotivasi individu dan cara suatu organisasi memproses informasi, hubungan internal, dan nilai-nilai.**

**Menurut Druicker** yang dikutip oleh **Tika** dalam bukunya yang berjudul **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan” (2010:4)**

**Budaya Organisasi adalah pokok penyelesaian masalah-masalah eksternal dan internal yang pelaksanaannya dilakukan secara konsisten oleh suatu kelompok yang kemudian mewariskan kepada anggota-anggota baru sebagai cara yang tepat untuk memahami, memikirkan dan merasakan terhadap masalah-masalah terkait.**

Sedangkan Menurut **Robbins** yang di kutip oleh **Sopiah** dalam bukunya yang berjudul **Perilaku Orgnisasional (2008 : 128)**

**Budaya organisasi yaitu suatu sistem makna bersama yang dianut oleh anggota – anggotanya dan yang membedakan antara suatu organisasi dengan yang lainnya.**

Dari sudut pandang pegawai, budaya memberi pedoman bagi pegawai mengenai segala sesuatu yang penting untuk dilakukan. untuk mengukur keberhasilan penerapan budaya organisasi adapun alat ukur yang peneliti gunakan yang dikemukakan oleh **Robbins** yang di kutip oleh **Sopiah** dalam bukunya yangbejudul **Perilaku Orgnisasional** **(2008 : 129) Hakekat Budaya Orgaisasi yaitu:**

1. **Inovasi dan pengambilan resiko**
2. **Perhatian ke hal yang rinci**
3. **Orientasi hasil**
4. **Orientasi orang**
5. **Orientasi tim**
6. **Keagresifan**
7. **Kemantapan**

**Pabundu Tika** dalam bukunya yang berjudul **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan” (2010:5)** mengatakan unsure-unsur yang terkandung dalam budaya organisasi yaitu:

1. **Asumsi dasar**

Dalam budaya organisasi terdapat asumsi dasar yang berfungsi sebagai pedoman bagi anggota maupun kelompok dalam organisasi untuk berperilaku

1. **Keyakinan yang dianut**

Alam budaya organisasi terdapat keyakinan yag dianut dan dilaksanakan oleh para anggota organisasi. Keyakinan itu dapat berbentuk selogan atau moto, tujuan umum organisasai dll

1. **Pemimpin atau kelompok pencipta dan pengembang budaya organisasi.**

Budaya organisasi perlu diciptakan dan dikembangkan oleh pemimpin organisasi atau kelompok dalam organisasi tersebut.

1. **Pedoman mengatasi masalah**

Masalah adaptasi eksternal dan masalah integrasi internal dapat diatasi dengan asumsi dasar dan keyakinan yang dianut bersama.

1. **Berbagi nilai**

Dalam budaya organisasi perlu berbagi nilai terhadap apa yang paling diinginkan atau berharga bagi seseorang.

1. **Pewarisan**

Asumsi dasar dan keyakinan yag dianut oleh anggota organisasi perlu diwariskan kepada anggota-anggota barudalam organisasi sebagai pedoman untuk bertindak dan berperilaku dalam organisasi.

1. **Penyesuaian ( adaptasi)**

Perlu penyesuaian anggota terhadap peraturan atau norma yang berlaku dalam kelompok atau organisasi tersebut serta adaptasi organisasi terhadap perubahan lingkungan**.**

* + 1. **Pengertian Efektivitas kerja**

Peneliti akan memperjelas teori diatas dengan menambahkan definisi mengenai Efektivitas kerja. Namun, agar lebih mudah memahami ati dari efektivitas kerja peneliti menyertakan pengertian dari efektivitas. Efektivitas pada dasarnya berasal dari kata “efek”.

**Menurut Muhamad Mahsum** dalam bukunya dalam bukunya **“Pengukur Kinerja Sektor Publik” (2009:183)** Mengatakan **“Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya”.**

**Tjokroamidjojo yang dikutip oleh Harbani pasolong** dalam bukunya **“Teori Administrasi Publik” (2008:4)** Mengatakan bahwa**:**

**Efektivitas yaitu agar pelaksanaan administrasi lebih mencapai hasil seperti direncanaka, mencapai sasaran tujuan yang ingin dicapai dan lebih berdaya hasil.**

**Tjutju** **Yuniarsih dan Suwanto** dalam bukunya **“Manajemen Sumber Daya Manusia”(2009:162)** mengatakan bahwa **Efektivitas berkaitan dengan sejauh mana sasaran dapat dicapai atau target dapat direalisasikan.**

Selanjutnya untuk memperjelas hal yang berkaitan dengan permasalahan peneliti akan menyetakan pengertian Efektivitas Kerja menurut **Siagian** dalam bukunya yang berjudul **“Organisasi Kepemimpinan dan perilaku Administrasi” (1982:151)** mengataan bahwa **Efektivitas kerja yaitu penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan.**

**Menurut Handoko (1997:7),** Efektivitas merupakan **kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang ditetapkan.**

**Tjutju Yuniarsih dan Suwanto** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (2009 : 158)** mengatakan bahwa **Dimensi efektivitas berkaitan dengan optimalisasi ketercapaian rencana (target) kerja dilihat dari aspek :**

1. **Kualitas**
2. **Kuantitas**
3. **Durasi penyelesaian pekerjaan**
4. **Ketepatan pengalokasian sumberdaya organisasi.**

**Menurut** Richard M. Steers (1980:9) ada 4 faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu:

1. **Karakteristik Organisasi**

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan tehnologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara.

1. **Karakteristik Lingkungan**

Lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan berpengaruh atas efektivitas, keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tergantung keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan,tingkat rasionalisme organisasi.

1. **Karakteristik Pekerja**

Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi. Pekerja merupakan modal utama di dalam organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas.

1. **Karakteristik Kebijaksanaan dan Praktek Manajemen**  
   Dengan makin rumitnya proses teknologi dan perkembangannya lingkungan maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit.
   * 1. **Keterkaitan Budaya Organisasi dengan Efektivitas Kerja**

Untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan, pimpinan melakukan tuganya dibantu oleh pimpinan yang lain bersama dengan pegawai mereka. Keberhasilan pimpinan melaksanakan tugasnya akan dipengaruhi oleh kontribusi pihak lain. Artinya, efektivitas kerja pimpinan akan dipengaruhi oleh efektivitas kerja pegawai, jika efektivitas kerja pegawai baik akan mempengaruhi efektivitas kerja pimpinan dan selanjutnya efektivitas organisasi organisasi.

Untuk memperjelas adanya keterkaitan antara budaya organisasi terhadap efektivias kerja pegawai peneliti menyertakan pendapat menurut **Denison** dalam **Tika** **(2010:109)** mengatakan bahwa:

**Suatu budaya yang kuat jika memiliki potensi yang jauh lebih besar untuk koordinasi dan kontrol perilaku secara implisit. Suatu budaya yang kuat dengan sosialisasi anggota yang baik akan meningkatkan efektivitas, karena hal tersebut melancarkan pertukaran informasi serta koordinasi perilaku.**

Lebih lanjut untuk mengetahui hubungan antara budaya organisasi dengan efekttivitas kerja kerja di bawah ini akan peneliti gambarkan dalam bentuk pendekatan sistem pada Gambar 2.1

**GAMBAR 2.1**

**MODEL PENDEKATAN SISTEM BUDAYA ORGANISASI DENGAN EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI**

IN PUT

Dari sudut pandang pegawai, budaya memberi pedoman bagi pegawai mengenai segala sesuatu yang penting untuk dilakukan.untuk mengukur keberhasilan penerapan budaya organisasi adapun alat ukur yang digunakan antaralain Hakekat Budaya Orgaisasi yaitu:

1. Inovasi dan pengambilan resiko
2. Perhatian ke hal yang rinci
3. Orientasi hasil
4. Orientasi orang
5. Orientasi tim
6. Keagresifan
7. Kemantapan

OUT PUT

Efektivtas kerja merupakan penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan. pada dasarnya Dimensi efektivitas berkaitan dengan optimalisasi ketercapaian rencana (target) kerja dilihat dari aspek :

1. Kualitas
2. Kuantitas
3. Durasi penyelesaian pekerjaan
4. Ketepatan pengalokasian sumberdaya organisasi.

**PROCESS**

Penerapan budaya organisasi yang tidak sesuai serta budaya organisasi yang lemah

**FEED BACK**

1. Dapat meningkatkan efektivitas Kerja pegawai
2. Dapat memberikan pelayanan dengan benar, cepat dan tanggap terhadap permintaan masyarakat.

**OUT COMES**

1. Kualitas kerja meningkat
2. Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

**Sumber :**

1. **Robbins yang di kutip oleh Sopiah dalam bukunya yang berjudul Perilaku Orgnisasional (2008 : 129).**
2. **Tjutju Yuiarsih dan Suwanto dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia (2009 : 158).**
3. **Modifikasi Peneliti**

Penjelasan:

* + - 1. *Input* (masukan)

Adalah suatu masukan dalam suatu sistem pendekatan yang dapat dijadikan suatu bahan yang berguna untuk tercapainya suatu tujuan yang dikehendaki. Penerapan budaya organisasi yang baik merupakan input bagi tercapainya efektivitas kerja pegawai Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung yang berdasarkan pada variabel-variabel Budaya Organisasi, yang terdiri dari : Inovasi dan pengambilan resiko, Perhatian ke hal yang rinci, Orientasi hasil, Orientasi orang, Orientasi tim, Keagresifan, Kemantapan.

2. *Process* (proses)

Proses ini, sumber-sumber dalam input diupayakan untuk dapat meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai yang berdasarkan pada variabel-variabel Budaya Organisasi sehingga efektivitas Kerja Pegawai Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung dapat dapat tercapai sesuia dengan seharusnya. Keterikatan Budaya Organisasi dengan eEektivitas Kerja pegawai tidak terlepas dari pemanfaatan input.

3. *Out put* (keluaran)

Apabila variabel-variabel budaya organisasi telah dilaksanakan dengan memanfaatkan input yang ada maka efektivitas kerja pegawai akan meningkat sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pembuatan surat kepemilikan akte tanah dan pembuatan surat rekomendasi izin tempat usaha Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Hal ini sangat ditentukan oleh pemanfaatan input tersebut dalam Budaya Organisasi. Peningkatan Efektivitas Kerja pegawai dapat di nilai dengan optimalisasi ketercapaian rencana (target) kerja dilihat dari aspek : Kualitas, Kuantitas, Durasi penyelesaian pekerjaan,Ketepatan pengalokasian sumberdaya organisasi.

1. *Feed back* (umpan balik)

Dengan memperbaiki kekurangan pada Budaya Organisasi diharapkan dapat memberikan umpan balik terhadap peningkatan Efektivitas Kerja Pegawai Publik sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pembuatan surat kepemilikan akte tanah dan pembuatan surat rekomendasi izin tempat usaha Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

1. *Out Comes* ( hasil )

Dengan adanya peerapan budaya organisasi yang baik makan akan mengeluarkan output yang sesuai dengan yang diinginkan yang menjadi sebuah hasil dari proses tersebut.

**E. Hipotesis**

Bertitik tolak pada kerangka pemikiran di atas, maka peneliti akan merumuskan hipotesis, sebagai berikut : **“Jika Budaya Organisasi dilaksanakan berdasarkan Prinsip Dasar Perilaku Manusia, maka Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Antapani** **Kota Bandung akan meningkat”.**

Berdasarkan hipotesis di atas, maka peneliti akan mengemukakan definisi operasional sebagai berikut :

1. Pengaruh adalah menunjukan seberapa besar keterkaitan atau pengaruh antara Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Antapani Kota Bandung.

2. Perilaku organisasi adalah suatu cara memahami persoalan-persoalan dan menjelaskan secara nyata bagaimana Camat Antapani Kota Bandung bertindak dalam memecahkan permasalahan dan tugas yang dihadapi para pegawainya berdasarkan prinsip dasar perilaku manusia : manusia berbeda perilakunya karena kemampuanya tidak sama, kebutuhan manusia yang berbeda, membuat pilihan untuk bertindak, memahami lingkungan dalam hubunganya dengan pengalaman dan kebutuhan, reaksi senang atau tidak senang.

1. Kinerja pegawai adalah hasil keluaran dari suatu proses pekerjaan yang dicapai oleh seorang Pegawai Kantor Kecamatan Antapani Kota Bandung berdasarkan *quantity of work, quality of work, job knowledge, creativeness, cooperation, dependability, initiative,* dan *personal qualities*.