

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

#### 2.1. Kajian Pustaka

##### 2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu berfungsi sebagai bahan pendukung dan pembanding untuk melakukan penelitian. Peneliti memilih 3 (tiga) penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Koordinasi terhadap Efektivitas Kerja yaitu sebagai berikut:

**Tabel 2.1**

#### Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan			
			Teori yang digunakan	Pendekatan	Metode	Teknik Analisis
1	2	3	4	5	6	7
1.	Della Trafenia Kustanti	Pengaruh Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bandung	Teori Koordinasi Handayaniingrat dan Teori Efektivitas Kerja Hasibuan	Kuantitatif	Asosiatif	Teknik Sensus

1	2	3	4	5	6	7
2.	Fuad Abdul Hamid	Pengaruh Koordinasi Internal Oleh Kepala Desa Terhadap Efektivitas Kerja Perangkat Desa Di Kantor Kepala Desa Sadananya Kecamatan Sadananya Kabupaten Ciamis	Teori Koordinasi Internal Arifin dan Muham dan Teori Efektivitas Kerja Hoesada dan Agoes	Kuantitatif	Deskriptif Analisis	Korelasi dan Koefisien Determinasi
3.	Bakti, Muhammad Yusuf dan La Ode Aslim	Pengaruh Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kota Kendari	Teori Koordinasi Hasibuan dan Teori Efektivitas Kerja Siagian	Kuantitatif	Survey Eksplanatori	Regresi Linier Sederhana

Sumber : Hasil Modifikasi Peneliti Tahun 2022

Dapat dijelaskan bahwa perbedaan dan persamaan ke 3 (tiga) penelitian diatas dengan penelitian peneliti yaitu perbedaan lokasi penelitian, teori dari para ahli yang berbeda, metode dan teknik analisis yang digunakan. Lokasi penelitian peneliti adalah Kantor Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat, teori yang peneliti gunakan adalah teori Koordinasi dari Hasibuan (2011:88) dan teori Efektivitas Kerja dari Hasibuan (2003:105), metode yang peneliti gunakan adalah metode asosiatif dan teknik analisis yang terdiri dari studi kepustakaan dan studi lapangan yang terdiri dari wawancara, angket dan observasi non partisipan sedangkan perbedaan dari ke 3 (tiga) penelitian diatas salah satunya menggunakan metode dan teknik analisis yang berbeda. Persamaannya terdapat pada 2 (dua)

penelitian yang sama-sama menggunakan pendekatan kuantitatif serta persamaan variabel terikat koordinasi dan variabel bebas efektivitas kerja.

### **2.1.2 Kajian Administrasi**

Administrasi sebagai ilmu pengetahuan adalah suatu fenomena yang baru, dimana ilmu tersebut muncul sebagai suatu cabang daripada ilmu-ilmu sosial yang lain dalam perkembangannya di Indonesia. Administrasi telah membawa prinsip-prinsip universal, dan pada prakteknya administrasi disertai dengan keadaan di Indonesia dengan tetap memperhatikan faktor-faktor internal maupun eksternal yang memiliki pengaruh terhadap perkembangan ilmu administrasi.

Sebagai makhluk sosial manusia akan selalu membutuhkan pertolongan satu sama lain dalam memenuhi kebutuhannya, oleh karena itu manusia perlu melakukan kerja sama untuk memenuhi kebutuhannya. Kerjasama merupakan serangkaian kegiatan oleh sekelompok orang yang dilakukan secara bersama-sama sesuai dengan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian Administrasi menurut **Sondang P. Siagian, 1980** yaitu administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerja sama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya (**Ulbert Silalahi, 2013, p. 9**).

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi sebagai sebuah proses kegiatan kerja sama yang dilakukan bersama-sama oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan yang telah disepakati oleh bersama tidak

lupa dengan pembagian kerja serta tugas dan pokok fungsinya masing-masing untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut **Ordway Tead (1954)** administrasi adalah meliputi kegiatan-kegiatan individu-individu (eksekutif) dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan, dan menyediakan fasilitas usaha kerja sama sekelompok individu-individu untuk merealisasikan tujuan yang ditentukan **(Ulbert Silalahi, 2013, p. 10)**.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah serangkaian bentuk kerja sama secara individu maupun bersama-sama yang dibentuk untuk mengatur serta mengarahkan sekelompok individu di dalam sebuah organisasi untuk merealisasikan tujuan secara efektif dan efisien.

Administrasi adalah bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha kelompok individu-individu, terhadap tercapainya tujuan bersama **(Mariane, 2018)**.

Administrasi merupakan arahan yang diberikan melalui kepemimpinan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemimpin melalui kontroling dimana peran pemimpin memiliki fungsi manajemen yang dapat dijadikan acuan untuk menuntun serta membimbing bawahannya agar selaras kearah pencapaian tujuan bersama.

Menurut **Robins** dikutip oleh **Rahman** dalam buku **“Ilmu Administrasi”** mengatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan proses dari aktivitas-aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dengan dan melalui orang lain. **(Rahman, 2017, p. 10)**

**Tead** yang dikutip (**Mariane, 2017, p. 90**) dalam **“Human Relations”** mendefinisikan administrasi adalah suatu proses dan badan yang bertanggung jawab terhadap penentuan tujuan, dimana organisasi dan manajemen digariskan.

Menurut **Ensiklopedi Indonesia, 1980** dalam (**Ulbert Silalahi, 2017, p. 9**) bahwa administrasi meliputi segala proses pelaksanaan tindakan kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah proses aktivitas pencapaian yang terdiri dari kerja sama yang memberikan arahan, pengendalian dan penyelenggaraan terhadap kegiatan yang hendak dicapai guna untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

### **2.1.3 Kajian Administrasi Publik**

Menurut **Dimock, Dimock, dan Fox**, administrasi publik diartikan sebagai produksi barang dan jasa yang direncanakan untuk melayani kebutuhan masyarakat konsumen. (**Keban, 2019, p. 6**)

**Henry** yang dikutip oleh **Rahman** dalam buku **Ilmu Administrasi** mengatakan bahwa :

**“Administrasi Publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek, dengan tujuan mempromosikan pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah, dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial” (Rahman, 2017, p. 19).**

Pendapat tersebut menjelaskan bahwa administrasi publik sebagai kegiatan ekonomi, atau serupa dengan bisnis tetapi khusus dalam

menghasilkan barang dan pelayanan publik serta sebagai salah satu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek administrasi publik dalam lingkup pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan sosial bermasyarakat. Berdasarkan pengertian tersebut, belum cukup untuk memperjelas makna administrasi publik, maka peneliti mengutip pendapat lain.

Menurut **Jhon M. Pfiffner dan Robert V. Presthus** yang dikutip oleh **(Pasolong, 2019, p. 8)**, pengertian administrasi publik sebagai berikut :

- 1) Administrasi Publik meliputi kebijakan pemerintah yang ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik.
- 2) Koordinasi antara usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijakan pemerintah yang meliputi pekerjaan pemerintah yang dilakukan sehari-hari.
- 3) Proses yang bersangkutan dalam pelaksanaan kebijakan-kebijakan pemerintah, pengarahan kecakapan dan yang teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya serta memberikan arahan dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya administrasi publik terdiri dari kebijakan-kebijakan pemerintah yang dikoordinasikan melalui individu maupun kelompok serta terjadinya proses yang berkaitan dengan kebijakan yang diimplementasikan dalam bentuk pelayanan terhadap publik melalui suatu lembaga pemerintahan dan organisasi publik atau umum yang berkaitan dengan kehidupan bernegara.

Dari ketiga definisi tersebut dijelaskan bahwa administrasi memerlukan sebuah tindakan berupa mengorganisir, menyiapkan sumber daya manusianya, digerakkan dan dipimpin serta cara mengelola badan lembaga pemerintahan dengan pengawasan yang efektif dan merupakan bagian dari fungsi-fungsi administrasi untuk mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditentukan.

**Pasolong (2007)** dalam (**Revida, 2020, p. 4**) mengatakan bahwa administrasi publik adalah bentuk kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.

**Hughes (1994)** dalam (**Revida, 2020, p. 3**), mengatakan bahwa administrasi publik merupakan aktivitas melayani publik dan atau aktivitas pelayan publik dalam melaksanakan kebijakan yang diperoleh dari pihak lain.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan definisi administrasi publik adalah bentuk kerja sama dalam bentuk aktivitas pelayanan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam organisasi publik secara rasional untuk mencapai tujuan publik yaitu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

#### **2.1.4 Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sebagai sumber daya utama organisasi, manusia dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik terhadap konsumen dengan memberikan kinerja yang optimal sehingga konsumen merasakan pelayanan yang terbaik dan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan. Ketika konsumen merasa

tidak puas dengan pelayanan yang diberikan sehingga konsumen dapat melakukan komplain yang akan merusak citra organisasi. Hal tersebut menunjukkan bahwa keberadaan sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu ilmu yang mempelajari bagaimana cara manusia dapat dikoordinasikan dan dikombinasikan secara efektif di dalam organisasi. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang didalamnya meliputi pengorganisasian, pelaksanaan, perencanaan, dan pengendalian serta kemampuan untuk mengelolanya.

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut **Simamora (1997)** yang dikutip dari buku **Manajemen Sumber Daya Manusia** bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja (**Sutrisno, 2016, p. 5**).

Pendapat **Mangkunegara** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan** mengemukakan bahwa :

**“Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisah tenaga kerja, dalam rangka mencapai tujuan organisasi”** (**Mangkunegara, 2017, p. 2**).

Berdasarkan dari definisi para ahli di atas, peneliti dapat menyimpulkan pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia adalah serangkaian kegiatan

yang berpacu sebagai pedoman dalam rangka pelaksanaan dan pencapaian tujuan baik secara individu maupun organisasi.

**Edwin B. Flippo** mengatakan pengertian manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

**“Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat” (Burhanuddin Yusuf, 2015, p. 27)**

Peneliti dapat menyimpulkan dari pendapat diatas bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dipersiapkan sebaik mungkin untuk mengatur dan meningkatkan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi untuk mencapai berbagai tujuan organisasi maupun masyarakat.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan antar individu dalam menjalankan suatu organisasi yang berfokus pada pembahasan yang terkait dengan tenaga kerja individu serta pengelolaan peranan individu dalam merealisasikan tujuan secara optimal baik tujuan individu maupun organisasi.

### **2.1.5 Konsep Kartu Tanda Penduduk Elektronik**

E-KTP atau KTP Elektronik adalah identitas resmi seseorang sebagai tanda warga di suatu negara berupa dokumen kependudukan yang memuat sistem keamanan dan pengendalian baik dari sisi administrasi ataupun teknologi informasi yang lebih akurat dengan berbasis pada database

kependudukan nasional yang dilakukan oleh aparaturnya atau instansi yang berwenang saja.

Dalam rangka peningkatan pelayanan publik terhadap masyarakat, KTP elektronik dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan *Chip* yang terdapat di dalamnya, dirancang untuk memenuhi kebutuhan semua layanan publik, tidak hanya sekedar kartu identitas kependudukan. Keamanan data kependudukan menjadi prioritas utama dalam pelayanan KTP elektronik.

Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Ditjen Dukcapil) terus meningkatkan kualitas pelayanan publik yang fokusnya pada Administrasi Kependudukan (Adminduk). Menurut Permendagri dengan berlakunya Undang – undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dengan tujuan untuk mewujudkan tertib administrasi kependudukan dalam skala Nasional dan menjamin kepastian hukum hak sipil penduduk, juga untuk kepentingan program-program pembangunan Nasional, sehingga diperlukan pemutakhiran data kependudukan, penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan penerapan e-KTP.

E-KTP sebagai salah satu bagian dari pelayanan publik yang sifatnya dasar sebagaimana menurut **Sinambela** berpendapat bahwa pelayanan publik adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat (**Satibi, 2012, p. 30**).

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik tidak dipandang sebelah mata tidak hanya melakukan pelayanan melainkan juga memperhatikan kepuasan masyarakat. Oleh sebab itu, aktivitas pelayanan tidak selalu berpacu pada aturan tetapi sejatinya mempertimbangkan esensi apakah dapat memberikan kepuasan terhadap masyarakat atau tidak.

**Andi** berpendapat bahwa E-KTP (Kartu Tanda Penduduk Elektronik) dalam (**Susilo, 2013**) ialah:

1. Bahwa Kartu Tanda Penduduk sebagai identitas resmi penduduk merupakan bukti diri yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Bahwa dalam rangka mewujudkan kepemilikan satu Kartu Tanda Penduduk untuk satu penduduk diperlukan kode keamanan dan rekaman elektronik data kependudukan berbasis Nomor Induk Kependudukan;
3. Bahwa berdasarkan Pasal 101 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi, Kependudukan, Pemerintah memberikan Nomor Induk Kependudukan kepada setiap penduduk paling lambat akhir tahun 2011 dan dicantumkan dalam Kartu Tanda Penduduk;
4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor INDUK Kependudukan Secara Nasional.

Kartu Tanda Penduduk Elektronik adalah salah satu kebijakan tentang identitas resmi yang dikeluarkan pemerintah Indonesia yang mewajibkan seluruh rakyatnya yang berkewarganegaraan dan tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk memiliki identitas berupa KTP berbasis elektronik.

#### **2.1.6 Kajian Koordinasi**

Fungsi pimpinan dalam sebuah organisasi salah satunya adalah mengkoordinasikan kegiatan kepada anggota organisasi sesuai dengan tugas pokok fungsinya. Dengan adanya penyampaian informasi, pengkomunikasian yang jelas, dan pembagian pekerjaan kepada para bawahan oleh pimpinan maka setiap bawahan akan melaksanakan kewajibannya sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab yang telah diterima. Tanpa adanya koordinasi yang jelas, dari setiap pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan akan menghambat tujuan organisasi sehingga tujuan tersebut akan sulit tercapai.

**Hasibuan** berpendapat bahwa koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi (**Hasibuan, 2011, p. 88**).

Dapat disimpulkan bahwa koordinasi dapat membantu dan mempermudah segala unsur kegiatan serta pelaksanaan pentingnya sebuah koordinasi di dalam sebuah pelaksanaan pencapaian tujuan organisasi dengan melibatkan serta mengkoordinasikan unit-unit dalam sebuah organisasi.

Menurut **G.R Terry** berpendapat bahwa koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan (**Hasibuan, 2011, p. 85**).

Sedangkan menurut **Brech** mengartikan koordinasi adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok kepada masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya di antara para anggota itu sendiri (**Hasibuan, 2011**).

Dari pendapat para ahli dapat dijelaskan bahwa sebuah koordinasi hadir dari usaha yang sinkron dengan menggunakan waktu secara efektif dan efisien, dengan adanya koordinasi dapat memberikan sumbangan dan pengaruh yang maksimal serta akan terjadi keselarasan aktivitas antar unit organisasi untuk mencapai tujuan yang sebelumnya ditetapkan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1988 Tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah Pasal 1 ayat (1), koordinasi adalah upaya yang dilaksanakan oleh Kepala Wilayah guna mencapai keselarasan, keserasian dan keterpaduan baik perencanaan maupun pelaksanaan tugas serta kegiatan semua Instansi Vertikal, dan antara Instansi Vertikal dengan Dinas Daerah agar tercapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya.

Menurut **Pearce II dan Robinson** koordinasi adalah integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam satu usaha bersama yaitu bekerja ke arah tujuan bersama. (**Ulber Silalahi, 2013**).

**Stoner** dalam (**Sugandha, 2011, p. 211**), koordinasi adalah proses penyatupaduan sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan dari unit-unit yang terpisah (bagian atau bidang fungsional) dari sesuatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Dari beberapa pengertian koordinasi di atas dapat disimpulkan bahwa koordinasi merupakan upaya kerjasama yang dilakukan antar unit atau bagian yang menciptakan keharmonisan, keselarasan kerja serta pelaksanaan kegiatan dalam mencapai tujuan bersama yang menjadi sasaran dari kegiatan tersebut secara efisien.

#### **2.1.7 Kajian Efektivitas Kerja**

Menurut **Sutarto** dalam buku **Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen** bahwa efektivitas kerja adalah suatu keadaan dimana aktifitas jasmaniah dan rohaniah yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil akibat sesuai yang dikehendaki. (**Sutarto, 2012, p. 38**).

Menurut **Denison** yang diterjemahkan oleh **Khairul Saleh** efektivitas kerja merupakan suatu ukuran dalam mengukur keefektivan perusahaan melalui beberapa pendekatan yang hasilnya dapat dilihat dari tingkat pencapaian tujuan perusahaan. (**Denison, 2010, p. 15**)

**Pasolong** dalam buku **Pengaruh Kepemimpinan, Semangat Kerja dan Disiplin Terhadap Efektivitas** mengatakan bahwa:

**“Efektivitas pada dasarnya berasal dari kata efek dan digunakan istilah ini sebagai hubungan sebab akibat. Efektivitas Kerja merupakan suatu keadaan tercapainya tujuan yang diharapkan atau dikehendaki melalui penyelesaian pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. (Kezia, 2017).”**

Menurut **Hasibuan** efektivitas merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan (**Hasibuan, 2003, p. 105**).

Keberhasilan usaha organisasi dalam meningkatkan efektivitas kerja para pegawainya dapat tercapai apabila pekerjaan yang dilakukan dapat terselesaikan secara tepat waktu sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut **Siagian** mengemukakan efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya seperti yang telah ditetapkan sebelumnya. (**Siagian, 2012, p. 22**).

Proses pencapaian organisasi dapat dilakukan secara efektif dan efisien tergantung dari seberapa lama individu dalam organisasi menyelesaikan pekerjaannya. Hal ini dapat terwujud apabila pekerjaan dilaksanakan dengan tepat waktu serta penganggaran biaya yang masuk dan keluar sudah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Mengacu pada Undang – Undang No. 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Pasal 1 ayat (1) bahwa Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja, dan Pasal 1 ayat (2) bahwa Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

Pegawai sebagai ketenagakerjaan dan tenaga kerja merupakan salah satu unsur terpenting dalam menjalankan suatu organisasi, dimana bentuk dari kesatuan tindakan yang menitikberatkan demi meningkatkan efektivitas kerja sebagai implementasi yang dilakukan oleh pegawai/pemerintah sebagaimana hal tersebut bagian dari hak dan kewajiban negara dalam penyelenggaraan pemberian layanan kepada masyarakat dengan waktu, barang/jasa yang dapat dihasilkan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada.

#### **2.1.8 Keterkaitan Koordinasi dan Efektivitas Kerja dengan Administrasi Publik**

Sebelum menguraikan hubungan antara Koordinasi dengan Efektivitas Kerja, peneliti terlebih dahulu akan menjelaskan pengertian Koordinasi menurut **Leonard D. White** dalam buku **Manajemen Pemerintahan** bahwa koordinasi adalah penyesuaian diri dari masing masing bagian, dan usaha menggerakkan serta mengoperasikan bagian bagian pada waktu yang cocok, sehingga dengan demikian masing-masing bagian dapat memberikan sumbangan terbanyak pada keseluruhan hasil. (**Syafiie, 2011, p. 33**).

Menurut **Schermerhorn** yang diterjemahkan oleh (**Karta Wiguna, 2010, p. 15**) Efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu tugas atau tujuan.

Menurut **Gibson** mengungkapkan pengertian efektivitas adalah konteks perilaku organisasi merupakan hubungan antar produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan dan pengembangan (**Sutrisno, 2016, p. 133**).

Berdasarkan definisi yang telah diuraikan diatas, terdapat keterkaitan antara Koordinasi dengan Efektivitas Kerja yaitu adanya penyelesaian pekerjaan secara tepat waktu sebagaimana yang telah ditentukan, tergantung kepada koordinasi yang terjalin antara pimpinan dengan para bawahannya pada setiap organisasi/instansi dengan mengembangkan usaha dari setiap kelompok dan kesatuan tindakan dalam proses pencapaian tujuan.

Berdasarkan pengertian Koordinasi dan Efektivitas kerja yang telah diuraikan diatas, dapat diketahui bahwa dalam pemimpin dapat melakukan Koordinasi untuk membantu meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Dalam hal ini pimpinan memiliki peran penting karena untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan pimpinan yang baik supaya dalam melaksanakan setiap pekerjaannya, pegawai dapat terarah sesuai dengan tujuan organisasinya. Hal ini sesuai sebagaimana pendapat **Syafrudin** sebagai berikut:

**“Koordinasi memegang peranan penting dalam meningkatkan efektivitas kerja yaitu melalui kesempatan yang diberikan oleh pemimpin kepada para pegawai untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan serta keterampilannya merupakan unsur yang membentuk kinerja (performance) pegawai yang pada akhirnya dapat menunjukkan efektivitas kerja di dalam organisasi” (Syafrudin, 1993, p. 121).**

Koordinasi memiliki pengaruh terhadap usaha yang telah direncanakan untuk mencapai hasil yang diharapkan dalam pencapaian tujuan kerja organisasi. Namun jika koordinasi tidak dilaksanakan dengan baik sebagaimana pembagian tugas pokok dan fungsinya, maka akan mengakibatkan organisasi berjalan tanpa adanya kesatuan arah. Maka dari itu untuk mencapai efektivitas kerja yang optimal, integrasi antara kesatuan

kerja, komunikasi, disiplin, dan pembagian kerja sangat diperlukan. Efektivitas kerja dapat mencapai prestasi yang diharapkan organisasi jika keseluruhan faktor-faktor tersebut sudah dapat terarahkan dengan baik. Dengan perkembangan teknologi yang semakin maju dan perubahan lingkungan, sebagai seorang manajemen dalam hal ini yaitu pimpinan memiliki peran penting dalam mengkoordinasikan individu dalam organisasi, tujuannya yaitu untuk meningkatkan efektivitas kerja. Jika koordinasi dan efektivitas kerja dapat terjalin dengan baik maka pelayanan publik yang dihasilkan akan optimal dimana hal tersebut berkaitan erat dengan administrasi publik sebagai landasan pemerintah dalam menjalankan suatu organisasi maupun penyelenggaraan pemerintahan suatu negara.

## **2.2. Kerangka Pemikiran**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas dan bertitik pada rumusan masalah, pada penelitian ini peneliti mengacu pada pendapat para ahli yang dapat dijadikan landasan teori, dalil dan pendapat dari para pakar berhubungan dengan variabel yang dijadikan kajian dalam penelitian ini, yaitu diantaranya: Koordinasi sebagai (variabel bebas) dan Efektivitas Kerja sebagai (variabel terikat).

Penerapan Koordinasi selain untuk mengkoordinir pembagian tugas antar individu-individu yang dimiliki oleh organisasi yaitu untuk bekerja sama, juga dapat membantu pengaturan tata tertib dalam upaya individu dan kelompok untuk memberikan kesatuan tindakan dan disiplin dalam mencapai

tujuan organisasi secara tepat efektif dan efisien sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya.

Dalam penelitian ini indikator yang peneliti gunakan diambil dari faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi tersebut, kemudian indikator yang digunakan sebagai tolak ukur koordinasi kinerja pegawai. Peneliti mengambil indikator koordinasi menurut **Hasibuan (2011:88)**, bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi koordinasi sebagai berikut:

#### *1. Kesatuan Tindakan*

Pada dasarnya koordinasi memerlukan kesadaran dari setiap individu dalam organisasi atau satuan organisasi untuk dapat saling menyesuaikan diri dengan anggota atau satuan organisasi yang lainnya. Hal ini bertujuan agar anggota atau satuan organisasi tersebut berjalan dengan selaras. Maka dari itu, konsep kesatuan tindakan merupakan salah satu inti dari koordinasi. Pimpinan memiliki tugas untuk mengatur sedemikian rupa usaha-usaha yang dilakukan individu dalam organisasi sehingga terdapat adanya keselarasan dalam proses pencapaian hasil. Dengan begitu pimpinan wajib memiliki kesatuan tindakan.

#### *2. Komunikasi*

Koordinasi sangat berkaitan erat dengan komunikasi, karena koordinasi akan sangat ditentukan oleh bagaimana baik dan buruknya suatu komunikasi yang terjadi dalam organisasi, Komunikasi merupakan kebutuhan utama manusia dalam menjalankan kehidupannya.

### 3. *Pembagian Kerja*

Tujuan dalam suatu organisasi secara teoritis adalah untuk mencapai tujuan bersama yang dimana individu tidak dapat mencapainya jika dilakukan sendiri. Tujuan akan dapat mencapai hasil yang maksimal jika dilakukan secara bersama atau berkelompok. Dasar dari suatu organisasi adalah prinsip pembagian kerja (*Division of labor*). Prinsip pembagian kerja ini yaitu jika suatu organisasi diharapkan untuk dapat berhasil dengan baik dalam usaha mencapai tujuan, maka hendaknya dilakukan pembagian kerja. Dengan pembagian kerja ini, organisasi diharapkan dapat berfungsi dalam usaha mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Pembagian kerja dimaksudkan sebagai perincian tugas dan pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi dapat bertanggung jawab untuk melaksanakan tanggungjawab dan sekumpulan kegiatan yang terbatas. Oleh karena itu perlu diadakan pemisahan bagian-bagian tugas dan pembagian tugasnya kepada setiap individu dalam organisasi. Pembagian tugas yang dispesialisasikan seperti itu memungkinkan orang mempelajari keterampilan dan menjadi ahli pada fungsi pekerjaan yang telah ditetapkan.

### 4. *Disiplin*

Disiplin menyangkut pada suatu sikap dan tingkah laku individu dalam suatu organisasi yang bersifat perorangan atau kelompok dituntut untuk tunduk dan patuh terhadap peraturan yang ada. Suatu organisasi atau instansi akan selalu berusaha agar individu yang terlibat didalamnya

dapat mencapai efektivitas kerja. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya bermula dari koordinasi yang kompleks serta keberhasilan individu dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan kata lain, efektivitas suatu organisasi atau instansi dapat tercapai apabila individu di dalamnya dapat dengan tepat mencapai sasaran yang dikehendaki.

Setelah menjelaskan alat ukur koordinasi menurut ahli diatas menurut **Hasibuan (2003:105)** terdapat beberapa indikator efektivitas kerja yang dapat diukur :

#### *1. Kuantitas Kerja*

Kuantitas kerja seringkali menjadi komponen utama dalam penilaian utama dikarenakan manajer atau pengawas dapat melihat secara fisik dari segi hasil yang telah dikerjakan oleh seorang pegawai seperti banyaknya jumlah dokumen atau produk yang dapat dihasilkan perharinya. Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dapat dihasilkan dan dilakukan dengan membandingkan target dengan hasil yang dikerjakan oleh pegawai telah mencapai target hariannya atau belum. Banyaknya beban kerja yang didapat atau dialami oleh pegawai dapat mempengaruhi hasil kinerja pegawai. Efektivitas kerja yang dilakukan pegawai selalu mendapatkan sorotan dan selalu diusahakan oleh setiap perusahaan dalam meningkatkan layanannya demi mempertahankan dan memperbaiki citra suatu perusahaan atau organisasi dengan sebaik mungkin. Oleh karena itu, suatu organisasi

atau perusahaan selalu berusaha supaya setiap individu pegawainya dapat memiliki moral kerja yang tinggi.

## 2. *Kualitas Kerja*

Dengan adanya pegawai yang berkualitas, akan meningkatkan mutu kerja dan output yang dihasilkan pun akan meningkat. Kualitas kerja merupakan hasil yang dapat diukur dengan tingkat efektivitas dan efisiensi dari suatu pekerjaan dan sikap yang dilakukan oleh pegawai dalam bentuk hasil kerja berupa kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan memperhatikan serta tidak mengabaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) pekerjaan pada saat mengerjakan pekerjaannya.

## 3. *Pemanfaatan Waktu*

Setiap individu pegawai harus dapat memanfaatkan dan menggunakan waktu sebaik mungkin, karena makna yang terkandung dalam suatu waktu tergantung dengan apa dan bagaimana cara kita mengelola serta menggunakan waktu itu diisi dengan kegiatan atau kesibukan apa yang kita gunakan. Pemanfaatan waktu yang benar terutama dengan lebih memperhatikan hal detail seperti, datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk menyelesaikan tugas secara cepat dan tepat dengan memanfaatkan waktu selama jam kerjanya berlangsung sesuai dengan kebijakan organisasi atau perusahaan yang telah ditetapkan.

#### 4. *Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia*

Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia sangat diperlukan, karena manusia merupakan aset berharga bagi suatu perusahaan atau organisasi agar dapat menjalankan struktur, bisnis serta menghasilkan jasa yang memuaskan bagi konsumennya. Agar kualitas sumber daya manusia dapat mengalami peningkatan, seorang pemimpin dapat bertindak dan mengupayakan hal tersebut dengan mengadakan training, pelatihan pendidikan serta evaluasi rutin seminggu sekali yang dijadwalkan di hari terakhir bekerja. Setiap pegawai sudah seharusnya memiliki tingkat kesadaran akan tingkat kemampuannya, dengan demikian dapat mempermudah pimpinan dalam mengendalikan melalui berbagai tahapan usaha dalam meningkatkan potensi para pegawainya. Sehingga dengan demikian pimpinan dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai dengan pemanfaatan sumber daya manusia yang lebih baik guna mendukung keberhasilan pencapaian suatu perusahaan atau organisasi.

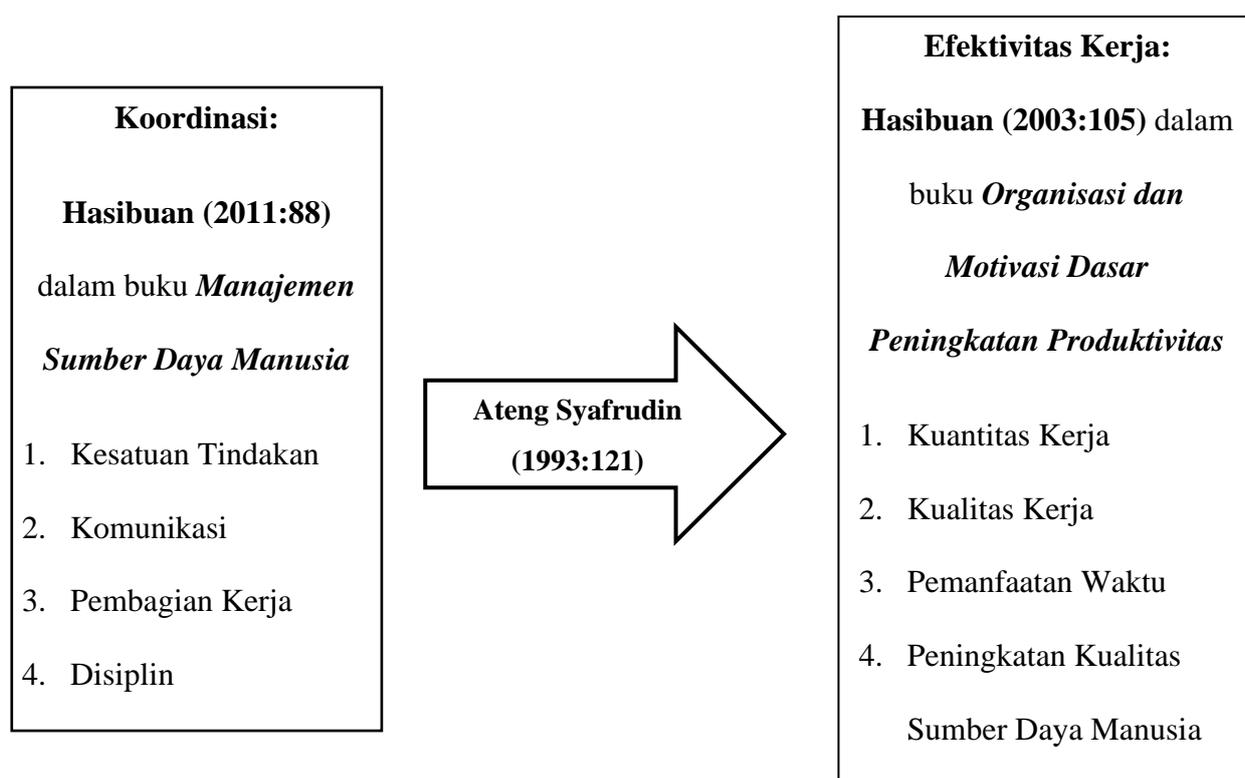
Berkaitan dengan hal-hal yang telah dikemukakan di atas, dapat dinyatakan bahwa ukuran efektivitas kerja merupakan suatu standar terpenuhinya mengenai sasaran dan tujuan yang akan dicapai serta dapat menunjukkan tingkat sejauh mana organisasi dan program/kegiatan melaksanakan fungsi-fungsinya secara optimal.

Menurut **Denison (2018)** yang diterjemahkan oleh **Khairul Saleh**, ada empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu :

1. Karakteristik Organisasi
2. Karakteristik Lingkungan
3. Karakteristik Pekerja
4. Kebijakan dan Praktek Manajemen

Berkaitan dengan faktor-faktor diatas diketahui bahwa ukuran efektivitas kerja organisasi merupakan suatu standar akan terpenuhinya mengenai sasaran dan tujuan yang akan dicapai oleh organisasi.

**Gambar 2.1**  
**Skema Kerangka Berpikir**



### 2.3 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah diuraikan diatas, maka peneliti merumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut :

**“Terdapat Pengaruh yang signifikan pada Koordinasi Terhadap Efektivitas Kerja Dalam Pelayanan Pembuatan E-KTP di Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat”.**

Hipotesis diatas adalah hipotesis penelitian yang sifatnya verbal dan substantif artinya belum bisa diuji oleh karena itu harus diterjemahkan kedalam hipotesis statistik yang sudah operasional sebagai berikut :

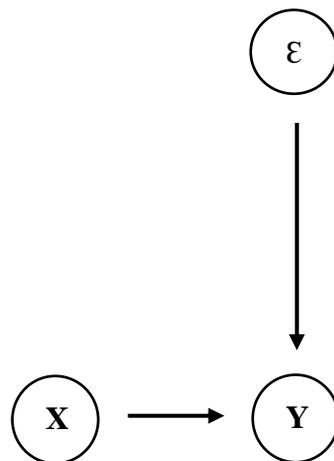
**Ho** :  $\rho_s = 0$ , artinya tidak ada perbedaan pengaruh antara Koordinasi (X) dengan Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

**Hi** :  $\rho_s \neq 0$ , artinya ada perbedaan pengaruh Koordinasi (X) dengan Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Berikut ini peneliti uraikan paradigma penelitian :

**Gambar 2.2**

**Paradigma Penelitian**



Keterangan :

X = Koordinasi

Y = Efektivitas Kerja

$\varepsilon$  = Variabel dari luar Koordinasi yang tidak diukur, yang mempengaruhi efektivitas kerja.