# BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

## Kajian Pustaka

### Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis mengangkan beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

**Tabel 2.1   
Kajian Penelitian Terdahulu**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Peneliti | Fajar Apriani (FISIP Universitas Mulawarman, Kalimantan Timur) |
| Judul Penelitian | Jurnal, judul : Pengaruh Kompetnsi, Motivasi, dan Kepemimpinan terhadap Efektivitas Kerja |
| Persamaan dan Perbedaan | |
| Teori yang digunakan | Efektivitas, Efektivitas kerja, Efektivitas Kerja Pegawai |
| Pendekatan | Kuantitatif |
| Metode | Deskriptif Kuantitatif |
| Teknik Analisis | Statistik Deskriptif, Teknik Analisis Data, Uji Validitas |

**Tabel 2.2   
Kajian Penelitian Terdahulu**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Peneliti | Resi Yudhaningsih ( Politeknik Negeri Semarang) |
| Judul Penelitian | Peningkatan Efektivitas Kerja Melalui Komitmen Perubahan Dan Budaya Organisasi |
|  | Persamaan dan Perbedaan |
| Teori yang digunakan | Perubahan Organisasi, Kebijakan Organisasi dan Produktivitas, Efektivitas Kerja |
| Pendekatan | Kualitatif |
| Metode | Deskriptif Kualitatif |
| Teknik Analisis | Observasi, Wawancara, Deskriptif Kualitatif. |

**Tabel 2.3   
Kajian Penelitian Terdahulu**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Peneliti | Evi Riyanti, Yansahrita, (STIE Trisna Negara, Belitang, OKU Timur, Sumatera Selatan) |
| Judul Penelitian | Jurnal, judul : Pengaruh Disiplin Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil |
|  | Persamaan dan Perbedaan |
| Teori yang digunakan | Efektivitas Pengelolaan, Pengaruh Efektivitas, Efektivitas Kerja Pegawai |
| Pendekatan | Kuantitatif |
| Metode | Deskriptif Kuantitatif |
| Teknik Analisis | Populasi, Sampling dan Sempel |

### Tinjauan tentang Administrasi

Manusia adalah makhluk sosial, dapat dikatakan bahwa manusia tentu tidak dapat hidup sendiri, apabila manusia hidup sendiri mungkin manusia ini tidak dapat memenuhi kebutuhannya sendiri. Untuk itu setiap manusia membutuhkan kerjasama, baik dengan cara personal maupun dengan kelompok atau organisasi. Kerjasama sangat dibutuhkan agar bisa saling membantu satu sama lain, aktivitas kerjasama sudah sering dilakukan semua manusia, bahkan pada saat manusia baru diciptakan.

**The Liang Gie (1980)** mengatakan bahwa: “Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu”.

**Siagian (1980)** mengatakan bahwa: “Administrasi dalam arti luas adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya.”

**Simon dalam Safei (1999:13)** menyatakan bahwa: “Administrasi dapat dirumuskan sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama “.

**Atmosudirdjo,** dalam **Safii (1999:14)** mendefinisikan mengenai administrasi sebagai berikut:

Administrasi merupakan fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Eksistensi dari administrasi ini berkaitan dengan organisasi, artinya administrasi itu terdapat di dalam suatu organisasi. Jadi barang siapa hendak mengetahui adanya administrasi dalam masyarakat ia harus mencari terlebih dahulu suatu organisasi yang masih hidup, disitu terdapat administrasi.

Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya administrasi adalah merupakan serangkaian kegiatan kerjasama yang dilakukan dan di kendalikan oleh sekelompok orang dengan berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara bersama-sama agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

### Tinjauan tentang Adminsitrasi Negara/Publik

1. **Pengertian administrasi Negara**

Administrasi Negara adalah administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang ditetapkan oleh pemerintah, melalui perundang-undangan dan dalam bentuk hukum publik lain. Oleh karena itu, bersifat publik atau kenegaraan. Kehidupan negara modern yang cenderung berusaha memenuhi kebutuhan rakyat, khususnya dalam masalah pelayanan kesejahteraan masyarakat, membutuhkan instrumen untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Instrumen yang digunakan oleh negara untuk mengelola pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan kesejahteraan masyarakat tersebut adalah administrasi negara.

**Nigro, dalam Islamy (2002:1)** mendefinisikan pengertian administrasi Negara secara tegas sebagai berikut : *“Public administration…..has an important role in the formulation of public policy and is thus part of the political process* (Administrasi Negara mempunyai suatu peranan yang sangat penting dalam merumuskan kebijaksanaan Negara dan oleh karenanya merupakan bagian dari proses politik)”.

Administrasi Negara (*public administration*) dan pemerintah tidak dapat dipisahkan karena administrasi selain mengatur urusan Negara juga merupakan suatu proses yang berkaitan dengan kebijakan yang dibuat oleh pemerintah. Administrasi Negara merupakan tempat untuk para administrator sebagai pelaksana kebijakan-kebijakan untuk melaksanakan tugas-tugas negara.

**Nigro dan Negro dalam Syafei (1999:25)** selanjutnya mengatakan sebagai berikut:

1. Administrasi publik, adalah suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintahan.
2. Administrasi publik meliputi ketiga cabang pemerintahan: eksekutif, legislatif dan yudikatif. Serta hubungan diantara mereka.
3. Administrasi publik memiliki peranan yang penting dalam merumuskan kebijaksanaan pemerintah dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik.
4. Administrasi publik sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.

Makna yang dapat diambil dari berbagai pengertian diatas, bahwa Administrasi Negara (*Public Administration*) dan pembuatan (*administrator*) atau pelaksanaan (*implementasi*) kebijakan adalah merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Semua kebijakan yang muncul tiada lain karena sesuatu hal atau dalam mengatasi masalah-masalah, kesulitan-kesulitan agar sedapat mungkin dipecahkan. Namun disisi lain dalam membuat, menjalankan dan melaksanakan suatu kebijakan harus ada konsistensi baik bagi pembuatnya atau dalam proses pelaksanaannya.

1. **Pengertian Administrasi Publik.**

Administrasi Publik adalah suatu ilmu sosial yang mempelajari tentang cara pengelolaan suatu organisasi publik atau umum dalam konteks kehidupan bernegara. Administrasi Publik juga merupakan seni dan ilmu. Suatu seni dimana administrasi publik merupakan keterampilan dalam praktik yang ditujukan untuk mengatur hubungan-hubungan dan melaksanakan tugas yang telah ditetapkan. Sedangkan, Administrasi Publik merupakan disiplin ilmu yang bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik. Administrasi Publik merupakan proses di mana sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya (seperti modal, sarana, dan prasarana, tekhnologi) diorganisir dan dikelola guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian Administrasi Publik menurut para ahli adalah sebagai berikut:

**Henry (1988:26)**, dikutip maksud **(2017:225)** mengemukakan bahwa: “Administrasi Publik merupakan kombinasi yang sangat beragam serta tidak berpola antara teori dan pelaksanaan”.

Administrasi Publik dimaksud untuk lebih memahami hubungan antara pemerintah dengan masyarakatnya serta meningkatkan responsibilitas kebijakan negara terhadap berbagai kebutuhan sosial, dan juga melembagakan praktik-praktik manajerial agar terbiasa lebih efektif dan efisien.

**Waldo** dikutip **Syafiie** dalam **Ilmu Administrasi Publik (2010:25)**, mendefinisikan administrasi publik : “Administrasi Publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah”.

**Chandler** dan **Plano (1988:29)**, mengatakan bahwa :“Administrasi Publik adalah suatu proses dimana sumber daya dan personel public diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola keputusan dan kebijakan public”. Administrasi Publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur kebijakan public untuk memecahkan permasalahan publik yang terjadi dalam suatu organisasi atau yang lainnya”.

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya administrasi publik adalah Administrasi cara mengelola suatu organisasi publik atau umum yang berkaitan dengan kehidupan bernegara. Beberapa organisasi publik tersebut adalah lembaga legislatif, yudikatif.

### Tinjauan Tentang Organisasi

Organisasi adalah sarana untuk mencapai tujuan yang terdiri dari orang-orang yang menjadi anggota organisasi dan melakukan hubungan satu sama lainnya dalam suatu pekerjaan.

**Etzioni** dalam **Suryatim (1985:3)** memberikan definisi tentang organisasi sebagai berikut: “Organisasi adalah unit sosial (atau pengelompokan manusia) yang sengaja di bentuk kembali dengan penuh pertimbangan dalam rangka mencapai tujuan–tujuan tertentu“.

Proses kerjasama orang-orang dalam mencapai tujuan adalah salah satunya berada dalam suatu wadah yang disebut dengan organisasi. Di dalam organisasi tersebut esensial terdapat wadah, orang-orang, rencana, program dan kebijakan yang akan dilaksanakan atau tidak dilaksanakan berdasarkan pada tingkat kemampuan dari para aktor-aktor yang tersebut diatas dalam mencapai target, sasaran maupun tujuan yang telah disepakatai bersama.

**Sugandha (1996:10)** menyatakan mengenai organisasi yaitu sebagai berikut :

“Organisasi adalah kelompok orang yang terkait oleh suatu formalitas tertentu sehingga masing-masing mereja memiliki kedudukan, tugas, dan wewenang tertentu untuk melakukan interaksi melalui cara-cara tertentu dalam usahannya untuk mencapai tujuan atau tujuan-tujuan tertentu dengan menggunakan sumber yang ada secara efisien.”

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya organisasi adalah salah satu sarana untuk mencapai tujuan. Melalui pelaksanaan fungsi-fungsi yang dilakukan oleh seorang pemimpin dengan organisasi yang tercipta suatu proses yang tersusun yang orang-orangnya berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.

#### Perubahan Organisasi

Perubahan selalu terjadi, disadari atau tidak. Begitu pula halnya dengan organisasi. Organisasi hanya dapat bertahan jika dapat melakukan perubahan. Setiap perubahan lingkungan yang terjadi harus dicermati karena keefektifan suatu organisasi tergantung pada sejauhmana organisasi dapat menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut. Pada dasarnya semua perubahan yang dilakukan mengarah pada peningkatan efektiftas organisasi dengan tujuan mengupayakan perbaikan kemampuan organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan serta perubahan perilaku anggota organisasi (Robbins, 2016 : 763). Setiap perubahan tidak bisa hanya memilih salah satu aspek struktural atau kultural saja sebagai variabel yang harus diubah, tetapi kedua aspek tersebut harus dikelola secara bersama-sama agar hasilnya optimal. Namun demikian dalam praktek para pengambil keputusan cenderung hanya memperhatikan perubahan struktural karena hasil perubahannnya dapat diketahui secara langsung, sementara perubahan kultural sering diabaikan karena hasil dari perubahan tersebut tidak begitu kelihatan.

#### Macam-Macam Perubahan Organisasi

Ada tiga macam perubahan diantaranya **(Soliha dan Hersugonda, 2008; Grundy, 2004):**

1. Perubahan jenis pertama sebagai “smooth incremental change”, dimana perubahan terjadi secara lambat, sistematis dan dapat diprediksikan, dapat disimpulkan juga bahwa smooth incremental change mencakup rentetatan perubahan yang berlangsung pada kecepatan konstan.
2. Perubahan jenis kedua menurut Grundy adalah “bumpy incremental change”, perubahan ini dicirikan sebagai priode relatif tenang yang sekalikali disela percepatan gerak perubahan. Pemicu perubahan jenis ini selain mencakup perubahan lingkungan organisasi, juga bisa bersumber dari perubahan internal seperti tuntutan peningkatan efisiensi dan perbaikan metode kerja. Contohnya, reorganisasi yang secara priodik dilakukan perusahaan.
3. Jenis perubahan ketiga menurut Grundy adalah “discontinuous change” yang didefinisikan sebagai perubahan yang ditandai oleh pergeseran cepat atas strategi, struktur atau budaya, atau ketiganya sekaligus.

#### Dasar Hukum Tentang Perubahan Organisasi

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2OLT tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2OL3 tentang Organisasi Kemasyarakatan telah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Ralryat pada tanggal 24 Oktober 2017 berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (21 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sehingga perlu ditetapkan menjadi Undang-Undang.

Undang-undang ini pada prinsipnya mengatur mengenai penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2Ol7 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menj adi Undang-Undang.

Dimana Undang-undang ini mengatur Organisasi Kemasyarakatan belum menganut asas contraius.actus sehingga tidak efektif untuk menerapkan sanksi terhadap organisasi kemasyarakatan yang menganut, mengembangkan, serta menyebarkan ajaran atau paham yang bertentangan dengan Pancasila dan .Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

#### Faktor Adanya Perubahan Organisasi

Menurut **Robins (2006:764)** terdapat beberapa factor penyebab adanya perubahan organisasi dimana perubahan factor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Persaingan, dalam hal ini persaingan menjadi factor penyebab adanya perubahan organisasi dikarenakan tingkat persaingan yang tinggi dapat menimbulkan adanya paksaan untuk tetap bertahan dalam organisasi. Adapun organisasi yang dapat bertahan dalam persaingan ini tentu harus melewati sebuah perubahan yang tentunya dapat terjadi pada organisasi itu sendiri.
2. Kondisi ekonomi, kondisi ekonomi yang dapat berubah-ubah dan tidak dapat diprediksikan keabsahannya dapat menimbulkan terjadinya perubahan pada organisasi. Perubahan organisasi yang biasanya terjadi karena factor ekonomi biasanya karena factor kelangkaan, kenaikan BBM dan lain-lain. Faktor ini menyebabkan perubahan organisasi dengan melakukan pemangkasan tenaga kerja.
3. Politik, Suatu organisasi harus dapat menyesuaikan diri dengan perubahan keadaan politik dimana dimana organisasi itu berada.

### Tinjauan tentang Manajemen

Sukar untuk membedakan kegiatan administrasi dan manajemen. Akan tetapi pada dasarnya proses kegiatan administrasi lebih menitikberatkan pada penentuan tujuan organisasi sedangkan manajemen dititik beratkan pada penggerakan dalam rangka pencapaian tujuan. Pendekatan manajemen yang dilakukan dalam pengelolaan sumber daya manusia yaitu dengan mempelajari dan mengembangkan organisasi dapat tercapainya tujuan organisasi. Manajemen terdiri atas 6 unsur yaitu *men, money, methode, materials, machines dan market*. Unsur *men* (manusia) ini merupakan aspek penting yang harus dimiliki organisasi dan perlu diperhatikan dalam manajemen.

Peran manusia yang termasuk sumber daya organisasi merupakan hal yang sangat penting karena sumber daya manusia tidak saja dipandang sebagai unsur produksi namun juga manusia yang memiliki emosi dan kepribadian yang dijadikan sebagai pendorong untuk menggerakkan organisasi. Sebelum membahash tentang pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.

**G.R Terry,** dikutip **Hasibuan** dalam **buku Manajemen (2006:2)** yaitu : “Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengadilan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya dan sumber-sumber lainnya.

**Harold Koontz** dan **Cyril O’ Donnel** yang dikutip oleh **Hasibuan** dalam **buku Manajemen (2006:3)** yaitu: “ Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan kooridnasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.”

**G.R Terry** yang dikutip oleh **Hasibuan** dalam **bukunya Manajemen (2006:37)** mengemukakan bahwa fungsi manajemen secara umum terdiri atas:

1. Perencanaan (*Planning)* merupakan suatu kegiatan membuat tujuan organisasi dan diikuti dengan berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Pengorganisasian (*Organizing)* merupakan suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan organisasi.
3. Kepemimpinan (*Actuating*) berfungsi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan dinamis
4. Pengawasan (*Controling*) merupakan suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan.

### Tinjauan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah mengelola manajemen sumber daya manusia. Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta, sumber daya manusialah yang paling penting dan sangat menentukan. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya merupakan sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Satu-satunya sumber daya yang memiliki rasio, rasa, dan karsa. Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam pencapaian tujuannya.

**Simamora (1997)**, dikutip **Sutrisno** dalam **buku Manajemen Sumber Daya Manusia (2009:5)** mengatakan bahwa: “ Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian, balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.”

**Dessler (1997)** dikutip oleh Sutrisno dalam **buku Manajemen Sumber Daya Manusia (2009:6)** yaitu: “ suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seorang yang menjalankan aspek orang atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen mengikuti perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penialaian.”

Manajemen Sumber Daya Manusia menunjukan suatu pengertian bahwa tenaga kerja sebagai sumber daya manusia yang diperoleh, kemampuan dan kemauan kerja yang sesusai dan mendukung tugas – tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Kemampuan kerja bersumber dari pengetahuan koma, keterampilan, dan sikap prilaku. Sedangkan kemauan kerja tumbuh dari kepuasan kerja yang mampu diciptakan melalui pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari organisasi.

Secara ringkas dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen penempatan tenaga kerja di dalam organisasi tidak hanya sebagai alat produksi, lebih dari itu, yaitu merupakan aset organisasi berbentuk sumber daya manusia, yang mempunyai cita, rasa, dan karsa yang berbeda beda sehingga harus dikelola dengan lebih manusiawi.

### Tinjauan tentang Perubahan Organisasi

1. **Perubahan Organisasi**

Perubahan organisasi sangat berpengaruh terhadap maju atau mundurnya organisasi dan optimal tidaknya kinerja pegawai dalam melakukan pekerjaan sejalan dengan adanya perubahan dalam system organisasi itu sendiri maupun perubahan yang terjadi karena alasan teknis dan pengaruh lingkungan yang begitu kuat.

**Gullet, dalam Kartasapoetra (1996:642)** mengemukakan tentang perubahan organisasi sebagai berikut : “Perubahan memiliki suatu penempatan yang penting dalam pengkajian kelangsungan hidup organisasi. Suatu jenis perubahan yang benar memungkinkan suatu organisasi memelihara kelangsungan hidupnya dalam perubahan. Pada pihak lain, jenis perubahan yang keliru dapat menghancurkan suatu organisasi “.

**Siagian (2000:18**) menjelaskan bahwa :Pentingnya melakukan perubahan organisasi secara terencana dalam menghadapi lingkungan baik internal maupun eksternal menyangkut berbagai hal, oleh sebagai berikut: (1) Menyangkut peningkatan kemampuan organisasi beradaptasi pada perubahan; (2) Menggunakan pendekatan keistimewaan; (3) Menyadari pentingnya transformasi dilakukan demi perkembangan organisasi.

**Gibson dalam Andriani (1996:21-22)** menjelaskan, bahwa terdapat 3 (tiga) perubahan penting tentang perubahan organisasi, yaitu sebagai berikut : Perubahan organisasi adalah upaya terencana dari manajemen untuk meningkatkan seluruh kinerja individu, kelompok dan organisasi dengan mengubah struktur, perilaku dan proses. Lebih jelasnya yaitu:

1. **Struktur**, Yaitu struktur organisasi yang dihasilkan dari keputusan manajerial mengenai empat atribut penting dalam seluruh organisasi. Contohnya; Pembagian kerja, Dasar departementasi, Ukuran departemen dan Pendelegasian wewenang
2. **Prilaku**, Yaitu manajemen efektif mensyaratkan untuk mengenali perbedaan prilaku individu
3. **Proses**, Yaitu proses organisasi meliputi; Proses komunikasi, proses pengambilan keputusan, proses karir, proses sosialisasi.

**Robbins (2014:282)** menyatakan, bahwa hakikat perubahan organisasi dikelompokkan pada 4 (empat) kategori, yaitu struktur, teknologi, penataan fisik dan orang. Penjelasan keempat kategori tersebut adalah sebagai berikut:

1. ***Mengubah Struktur,*** yaitu mencakup perubhan dalam wewenang, mekanisme koordinasi, rancang ulang pekerjaan atau variabel struktural serupa.
2. ***Mengubah Teknologi***, meliputi modifikasi dalam kerja yang diproses dan dalam metode serta peralatan yang digunakan.
3. ***Mengubah Penataan Fisik***, meliputi pengubahan ruang dan pengaturan tata letak dalam tempat kerja.
4. ***Mengubah Orang***, mengacu pada perubahan dalam sikap, keterampilan, pengharapan, persepsi, dan atau prilaku karyawan.

Keempat Pendapat **Robins** mengenai Perubahan Organisasi tersebut diatas selanjutnya oleh peneliti dijadikan salah satu alat ukur yang digunakan dalam variabel bebas (*independent variable*). Secara garis besar dapat dikatakan bahwa pada pendapat **Robins** ditujukan untuk mengubah struktur, keterampilan dengan kata lain agar aparat dapat melaksanakan pekerjaan yang sesuai.

1. **Efektivitas Kerja**

Keberhasilan suatu organisasi dapat dilihat dari segi pencapaian tujuan organisasi yang mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dapat dikatagorikan efektif. Keefktifan suatu organisasi dapat diukur dai segi efektivitas kerja dalam pencapaian tujuan sebagai kriteria terakhir.

Definisi dari efektivitas menurut **Emerson dalam Handayaningrat (1994:16)**, yaitu ”*Efectiveness is meanisuring in term of attaining prescribed goals or objective “*(efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya).

**The Liang Gie (1991:197)**, mengatakan efektivitas kerja, yaitu:Efektif itu adalah program tertentu dapat dicapai tepat sesuai dengan rencana, pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan tata kerja yang telah ditentukan, sumber manajemen telah tersedia dengan lengkap dan tepat sesuai kebutuhan untuk mencapai tujuan, berbagai sumber manajemen dapat digunakan secara tepat, serta pencapaian tujuan organisasi sesuai rencana yang telah ditentukan.

**Handayaningrat (1994:16),** lebih lanjut mendefinisikan efektivitas kerja yang efisien dan efektif dengan berbagai pengaruh atau implikasi yang ditimbulkannya, yaitu sebagai berikut: “Suatu tujuan atau sasaran yang telah tercapai sesuai dengan rencana adalah efektif, tetapi belum tentu efisien. Suatu pekerjaan pemerintah sekalipun efisien dalam arti input atau output, tetapi tercapainya tujuan adalah efektif sebab mempunyai efek atau pengaruh besar terhadap kepentingan masyarakat banyak, politik, ekonomi, sosial, dan sebagainya”.

**Kursiyanto (19995:16)**, mengatakan bahwa terdapat 5 (lima) faktor untuk mengukur efektivitas kerja organisasi yaitu :

1. **Produktivitas**, yaitu rasio antara keluaran dan masukan. Variabel ini dapat disamakan dengan efektif, karena seperti telah kita lihat, efektif berkaitan dengan masukan...Proses...Keluaran.
2. **Kecocokan**, yaitu tingkat penerimaan norma-norma organisasi oleh para anggotanya. Kecocokan didapatakan bila para anggota organisasi mematuhi norma organisasi.
3. **Gairah Kerja**, yaitu dorongan kuatu untuk menyelesaikan pekerjaan karena motif pribadi anggota dipuaskan sepenuhnya.
4. **Daya suai**, yaitu kemampuan organisasi untuk menanggapi perubahan sekelilingnya.
5. **Pelembagaan**, yaitu sejauhnya keputusan diterima lingkungan.

**Gibson et al dalam bungkaes (2013:32)**, menyatakan sesuatu yang berbeda bagi orang yang berbeda, apakah hal ini bersifat teoritis maupun praktis. Perbedaan dalam artinya menggambarkan satu ketaatan terhadap pendekatan tujuan, pendekatan teori sistem atau pendekatan *multi constituency*. Hal ini menunjukkan bahwa konsep efektivitas mengacu pada pencapaian tujuan, artinya dipandang sebagai batas kemampuan organisasi mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk pencapaian tujuan.

Alat ukur untuk mengukur efektivitas kerja pegawai dalam penelitian ini, peneliti mengambil dari pendapat Menurut **Hasibuan (2003:105)**, efektivitas merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Melihat hal tersebut, peneliti akan memaparkan mengenai penilaian efektivitas kerja sebagai instrumen penelitian ini.

1. **Kuantitas Kerja**

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisinormal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja. Setiap perusahaan selalu berusaha supaya efektifitas kerja dari karyawannya dapat ditingkatkan. Oleh Karena itu, suatu perusahaan selalu berusaha agar setiap karyawannya memiliki moral kerja yang tinggi.

1. **Kualitas Kerja**

Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian,ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan didalam mengerjakan pekerjaan.

1. **Pemanfaatan Waktu**

Setiap karyawan harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin, terutama dengan cara datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dengan memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.

1. **Peningkatan kualitas sumber daya manusia**

Diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Setiap karyawan sudah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal. Sehingga dengan demikian pemanfaatan sumber daya manusia akan lebih berpotensi dan lebih mendukung keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.

Keempat kriteria mengenai Efektivitas kerja tersebut diatas selanjutnya oleh peneliti dijadikan salah satu alat ukur yang digunakan dalam variabel terikat (*dependent variable*). Hubungan antara perencanaan pegawai dengan efektivitas kerja pegawai sangatlah tidak dapat dipisahkan karena berhasilnya suatu proses kerja yang efektif didasarkan pada proses perencanaan yang matang, tepat, cermat dan sesuai dengan sasaran atau tujuan yang direncanakan dalam suatu organisasi.

### Konsep E-KTP

Berdasarkan Permendagri Nomor 9 Tahun 2011 tentang penerbitan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional dalam Pasal 1 ayat (9) menjelaskan tentang KTP berbasik NIK secara Nasional yang selanjutnya disingkat E-KTP adalah KTP yang memiliki spesifikasi dan format KTP Nasional dengan sistem pengamanan khusus yang berlaku sebagai identitas resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota.

E-KTP atau Kartu Tanda Penduduk adalah merupakan dokumen kependudukan yang memuat sebuah sistem keamanan/pengendalian baik dari sisi administrasi ataupun teknologi informasi dengan berbasis pada database kependudukan nasional. Penduduk hanya diperbolehkan memiliki 1 (satu) KTP yang tercantum Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK merupakan identitas tunggal setiap penduduk dan berlaku seumur hidup. Nomor NIK yang ada di EKTP nantinya akan dijadikan dasar penerbitan paspor, Surat Izin Mengemudi (SIM), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Polis Asuransi, sertifikat atas hak tanah dan penerbitan dokumen identitas lainnya.

## Kerangka Pemikirian

Kerangka pemikiran adalah penjelasan sementara terhadap suatu gejala yang menjadi objek permasalahan kita. Kerangka pemikiran ini disusun dengan berdasarkan pada tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan atau terkait.

Bertitik tolak dari latar belakang serta perumusan masalah, peneliti menggunakan kerangka berfikir yang dapat dijadikan landasan teori, dalil dan pendapat dari para pakar berhubungan dengan variabel yang menjadi kajian dalam melaksanakan penelitian, yakni: Pradigma pemikiran Perubahan Organisasi (Variable Bebas, X) Terhadap Efektivitas Kerja (Variable Terikat, Y).

Perubahan organisasi sangat berpengaruh terhadap maju atau mundurnya organisasi dan optimal tidaknya kinerja pegawai dalam melakukan pekerjaan sejalan dengan adanya perubahan dalam system organisasi itu sendiri maupun perubahan yang terjadi karena alasan teknis dan pengaruh lingkungan yang begitu kuat.

**Robbins (2014:282)** **mendefinisikan :”Bahwa hakikat perubahan organisasi dikelompokkan pada 4 (empat) kategori, yaitu struktur, teknologi, penataan fisik dan orang”.**

Adapun indikator perubahan organisasi menurut **Robbins (2014:282)** :

1. **Mengubah Struktur, yaitu mencakup perubhan dalam wewenang, mekanisme koordinasi, rancang ulang pekerjaan atau variabel struktural serupa.**
2. **Mengubah Teknologi, meliputi modifikasi dalam kerja yang diproses dan dalam metode serta peralatan yang digunakan.**
3. **Mengubah Penataan Fisik, meliputi pengubahan ruang dan pengaturan tata letak dalam tempat kerja.**
4. **Mengubah Orang, mengacu pada perubahan dalam sikap, keterampilan, pengharapan, persepsi, dan atau prilaku karyawan.**

Definisi Efektivitas kerja menurut Menurut **Hasibuan (2003:105)**, "**efektivitas merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan."**

Adapun indikator efektivitas kerja menurut **Hasibuan (2003:105)** :

**1. Kuantitas Kerja**

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisinormal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja. Setiap perusahaan selalu berusaha supaya efektifitas kerja dari karyawannya dapat ditingkatkan. Oleh Karena itu, suatu perusahaan selalu berusaha agar setiap karyawannya memiliki moral kerja yang tinggi.

**2. Kualitas Kerja**

Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian,ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan didalam mengerjakan pekerjaan.

**3. Pemanfaatan Waktu**

Setiap karyawan harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin, terutama dengan cara datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dengan memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.

**4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia**

Diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Setiap karyawan sudah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal. Sehingga dengan demikian pemanfaatan sumber daya manusia akan lebih berpotensi dan lebih mendukung keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan.

Hubungan merupakan keterkaitan antar variabel bebas pengaruh perubahan organisasi dengan variabel terikat Efektivitas kerja. Untuk melihat hubungan keterkaitan variabel Perubahan Organisasi dan Efektivitas Kerja dapat dilihat pada gambar ini. Berdasarkan uraian berbagai pendapat di atas, maka dapat digambarkan paradigma pemikiran ke dalam gambar sebagai berikut:

**Kriteria Efektivitas**

**Kerja**

**(Hasibuan, 2003:105)**

1. Kuantitas Kerja
2. Kualitas Kerja
3. Pemanfaatan Waktu
4. Peningkatan Kualitas SDM

**Kategori-Kategori**

**Mengubah Struktur**

**(Robbins, 2014:282)**

1. Kategori mengubah Struktur
2. Kategori mengubah Teknologi
3. Kategori mengubah Penataan Fisik.
4. Kategori mengubah Orang / pegawai

**Gambar 2.1**   
**Paradigma pemikiran Perubahan Organisasi (X1)   
Terhadap Efektivitas Kerja (Y)**

## Hipotesis

1. **Hipotesis Penelitian**

Besar Pengaruh Perubahan Organisasi Terhadap Efektivitas kerja Di Kecamatan Cikupa Kabupaten Tangerang

1. **Hipotesis Statistik**
2. H0 : *ρs* =0, *Perubahan Organisasi*: Efektivitas kerja= 0, Perubahan Organisasi (X) Efektivitas Kerja (Y) artinya Perubahan Organisasi terhadap Efektivitas Kerja tidak ada pengaruh yang signifikan.
3. H1 : *ρs* ≠ 0, Perubahan Organisasi : Efektivitas kerja ≠ 0, Perubahan Organisasi (X) Efektivitas kerja (Y) artinya, Perubahan Organisasi terhadap Efektivitas kerja ada perbedaan pengaruh.

Ɛ

*ρy*

Y

*ρyx*

x

**Gambar 2.2   
Paradigma Penelitian**

Keterangan gambar :

X : Perubahan Organisasi

Y : Efektivitas kerja

Ɛ. : Pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian

*ρyx* : Besarnya pengaruh dari variabel Perubahan Organisasi

*ρy* : Besarnya pengaruh dari variabel lain yang tidak dapat dijelaskan dalam

penelitian