

# **PENGARUH PERENCANAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP EFEKTIVITAS PENGELOLAAN AIR MINUM DI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTA CIREBON**

Oleh :  
R. Mahendra Haryo Bharoto

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis : 1). Pengaruh perencanaan terhadap efektivitas pengelolaan air minum, 2). Pengaruh pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum, 3) Pengaruh perencanaan dan pengawasan secara bersama-sama terhadap efektivitas pengelolaan air minum.

Subyek penelitian ini adalah Karyawan PD. Air Minum Kota Cirebon, Instrumen penelitian adalah angket. Pengujian validitas instrumen pengawasan dilakukan dengan analisis Korelasi Product Moment. Reliabilitas instrumen menggunakan metode uji belah dua (*Split Half*) yang dilanjutkan dengan metode Rank Spearman. Hasil uji coba menunjukkan bahwa instrumen untuk mengukur perencanaan, pengawasan dan efektivitas pengelolaan air minum seluruhnya dinyatakan valid dan reliabel. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metoda kuantitatif untuk mendiskripsikan korelasi antara kedua variable yaitu variable terikat (X dan Y) dan variable bebas (Z). Teknik analisis data yang digunakan adalah statistik deskriptif, korelasi product moment, korelasi parsial dan ganda.

Dari hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa : 1). Terdapat pengaruh positif perencanaan di PD. Air Minum terhadap efektivitas pengelolaan air minum, Pengaruh sendiri-sendiri dari perencanaan adalah sebesar 38,3 % sedangkan pengaruh totalnya sebesar 47,3 %.; 2). Terdapat pengaruh positif pengawasan di PD. Air Minum terhadap efektivitas pengelolaan air minum, Pengaruh sendiri-sendiri dari pengawasan adalah sebesar 5 % sedangkan pengaruh totalnya sebesar 14 %.; 3). Terdapat pengaruh positif perencanaan dan pengawasan di PD. Air Minum secara bersama-sama terhadap efektivitas pengelolaan air minum Pengaruh bersama-sama dari perencanaan dan pengawasan sebesar 61,3 % , sedangkan pengaruh variabel lain hanya sebesar 25,9 %. Dengan demikian hipotesis ketiga yang diajukan teruji dan dapat diterima.

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Birokrasi pemerintah merupakan salah satu permasalahan yang menjadi kendala bagi perkembangan usaha di Indonesia. Usaha yang berkaitan dengan pengguna jasa disini sebagai obyek penelitian yaitu Perusahaan Daerah Air Minum Kota Cirebon (PD. Air Minum). Hal ini selanjutnya membuat masyarakat merasa kebijakan pelayanan jasa tersebut baik di dalam distribusi air yang tidak merata maupun kenaikan biaya air minum tanpa bisa melakukan komplain atau pengaduan sehingga berakibat pada munculnya citra buruk bagi kinerja PD. Air Minum dan menurunnya kepercayaan masyarakat kepada instansi tersebut.

Dinamika kehidupan masyarakat saat ini menunjukkan bahwa pelayanan merupakan satu – satunya cara untuk memperoleh kepercayaan dari para pelanggannya. Kepercayaan pelanggan adalah jaminan bagi kelangsungan hidup mereka. Sedangkan bagi pihak PD. Air

Minum pelayanan merupakan satu-satunya cara untuk memberdayakan masyarakat yang dilayaninya. Keberadaan masyarakat adalah prasyarat untuk dapat mewujudkan kesejahteraan umum. Kebijakan pemerintah dalam keseluruhan struktur kebijakan, karena melalui prosedur ini proses kebijakan secara keseluruhan dapat dipengaruhi tingkat keberhasilan atau tidaknya pencapaian tujuan.

Sebagai salah satu bentuk dari pemerintah di bidang pelayanan publik PD. Air Minum berusaha melakukan reformasi, diantaranya melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah adalah terwujudnya suatu perubahan mendasar dalam pengaturan pemerintahan daerah, dimana tujuan utamanya adalah untuk memberdayakan aparat pemerintah agar mampu menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat secara jujur, ekonomis, efisien, efektif dan akuntabel, dimana salah satunya perlu dibangun suatu system pelayanan masyarakat (publik) yang berkualitas.

Menghadapi persaingan bebas serta tuntutan atas peningkatan kualitas pelayanan publik, maka diperlukan penyederhanaan dan kemudahan pelayanan PD. Air Minum

Berdasarkan Peraturan Daerah Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta melihat latar belakang kemampuan yang ada, maka Kantor Pelayanan PD. Air Minum Kota Cirebon mempunyai :

Visi : "Pelayanan Prima atas dasar Akuntabilitas, Transparansi dan Profesionalisme".

Misi: 1. Memenuhi kebutuhan air minum dan melayani air limbah masyarakat kota Cirebon; 2. Ikut mengangkat perekonomian daerah; dan 3. Memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Kantor Pelayanan PD. Air Minum, selaku institusi yang mengurus pelayanan tentu harus peka dan segera mengambil sikap dengan adanya kebijakan yang dikeluarkan oleh pusat atau pemerintah daerah. Harus ada langkah yang dilakukan untuk mengikuti perubahan tersebut, khususnya berkaitan dengan pelayanan publik sehingga dapat memuaskan konsumen.

Menurut data yang diperoleh dari laporan akhir tahun PD. Air Minum Tahun 2009, yang dilayani adalah sebagai berikut : Memenuhi kebutuhan air minum dan melayani air limbah masyarakat kota Cirebon.

Mutu pelayanan publik terkait dengan kemampuan SDM/aparatur untuk dapat bekerja secara profesional. Pegawai yang kurang cakap dalam melaksanakan tugas karena tidak didukung oleh skill yang memadai.

Adanya keluhan dari tiga kampung cangkol utara, cangkol tengah dan cangkol selatan karena sejak tiga minggu lalu aliran air minum di daerah mereka tidak mengalir. (Kabar Cirebon Selasa 13 April 2010)

Perkembangan masyarakat yang cepat seiring kemajuan dan perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan juga dipengaruhi perkembangan bisnis yang memerlukan segala sesuatu yang serba cepat sehingga di tunjang dengan pelayanan publik yang serba cepat , akan tetapi teknologi yang digunakan di Kantor PD. Air Minum menggunakan system terpusat/sentral sehingga memudahkan dalam pelayanan tetapi harus datang langsung ke bagian unit pembayaran.

Upaya meningkatkan kualitas pelayanan prima, PD. Air Minum memudahkan masyarakat atau pelanggan mendapatkan pelayanan yang cepat, transparan dan pasti. Akan tetapi pada kenyataannya masih terhambat dengan prosedur peraturan.

Hal ini dapat dibuktikan dari beberapa indikator masalah antara lain :

1. Adanya kesalahan atau kekurangan kemampuan pegawai (SDM) dalam melakukan tindakan pelayanan, hal ini sering pegawai ceroboh dalam tindakan pelayanan perbaikan saluran pipa (meter air).

2. Kurangnya perhatian dan tanggapan pegawai terhadap keluhan yang disampaikan oleh masyarakat.
3. Adanya ketidakmampuan pengelolaan dalam pemeliharaan peralatan atau perlengkapan guna menunjang pelayanan terhadap masyarakat. Hal ini terlihat masih terbatasnya debit air (860 l/detik) yang dimiliki PD. Air Minum Kota Cirebon dalam memenuhi kebutuhan air minum bagi masyarakat pada umumnya dan pelanggan pada khususnya secara kontinuitas.

### **1.1.1 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian sebagaimana telah dikemukakan di atas, maka masalah (*problem statement*) dalam penelitian ini adalah : “Bagaimana perencanaan dan pengawasan serta pengaruhnya terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon”

### **1.1.2 Identifikasi Masalah**

Dari pernyataan masalah di atas, maka penulis mengemukakan mengenai pertanyaan masalah (*problem questions*) sebagai berikut:

1. Apakah terdapat pengaruh perencanaan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon?
2. Apakah terdapat pengaruh pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon?
3. Apakah terdapat pengaruh perencanaan dan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon?

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1.3.1. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini ditujukan untuk mengetahui dan menganalisis apakah terdapat atau tidaknya pengaruh perencanaan dan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon atau secara rinci sebagai berikut :

1. Untuk menganalisis pengaruh perencanaan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon;
2. Untuk menganalisis pengaruh pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon;
3. Untuk menganalisis pengaruh perencanaan dan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air Minum kota Cirebon

### **1.3.2. Kegunaan Penelitian**

Penelitian ini diharapkan memiliki kegunaan, baik kegunaan teoritis maupun kegunaan praktis, yaitu :

1. Dari aspek teoritis, penelitian ini diharapkan dapat mengkaji secara mendalam tentang konsep perencanaan dan konsep pengawasan sehingga menambah wawasan dan ilmu pengetahuan pada umumnya dan mengembangkan ilmu administrasi pada khususnya.
2. Dari aspek praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengawasan dalam pengelolaan air minum, sesuai dengan tugas pokok, fungsi sebagai kebijakan-kebijakan yang diambil oleh pimpinan/direksi PD. Air Minum kota Cirebon, diharapkan pula penelitian ini dapat bermanfaat sebagai bahan referensi di masa mendatang.

## **2.1.1 Pengertian Perencanaan**

Dalam segala kegiatan sesungguhnya memerlukan aktivitas perencanaan yang akan menjadi landasan dalam melaksanakan suatu program sesuai dengan tujuan yang

telah ditetapkan sebelumnya. Dengan adanya perencanaan maka seluruh aktivitas yang akan dikerjakan dapat dilakukan secara lebih efisien dan efektif.

Siagian (2002:50) mengemukakan bahwa:

Perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dari sepuluh pendapat para pakar di atas dapat ditarik beberapa catatan mengenai makna dari pengertian tentang perencanaan, yaitu bahwa:

- 1) Perencanaan diarahkan dalam rangka pencapaian tujuan;
- 2) Perencanaan harus didasarkan atas fakta yang obyektif dan rasional guna menciptakan adanya kerja sama yang efektif;
- 3) Perencanaan memproyeksikan kejadian-kejadian di masa yang akan datang;
- 4) Perencanaan harus memperhitungkan tentang kebijaksanaan dan standar untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 5) Perencanaan merumuskan secara matang tentang siapa, apa yang akan dikerjakan, bilamana dikerjakan, dimana lokasinya, dan bagaimana cara mengerjakannya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### 2.1.2 Perencanaan Sebagai Salah Satu Fungsi Manajemen

Dalam teori yang dikemukakan para pakar tentang manajemen semua mencantumkan bahwa perencanaan (*planning*) merupakan salah satu fungsi dari manajemen, bahkan fungsi perencanaan selalu diposisikan pada fungsi pertama dari manajemen, karena perencanaan merupakan proses dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Handoko (2003:77) mengatakan bahwa: “Perencanaan dalam organisasi adalah esensial, karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya”.

### 2.1.3 Jenis-Jenis Perencanaan

Menurut Sedarmayanti (2003:1) perencanaan menurut jenisnya dapat disusun berdasarkan beberapa segi, yaitu:

1. Jangka waktu;
2. Ruang lingkup;
3. Tingkat keluwesan;
4. Arus informasi.

Selanjutnya menurut Allen (dalam Zulkifli, 2005 : 100-101), perencanaan meliputi :

1. Meramalkan (*forecasting*) : Menentukan visi yang jelas dan menentukan misi secara terperinci.
2. Menetapkan tujuan (*establishing objectives*) : Menentukan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dan menjabarkan semua pekerjaan yang dilaksanakan dalam mencapai tujuan.
3. Mengacarakan (*programming*) : Menetapkan urutan-urutan kegiatan dan menetapkan skala prioritas kegiatan.
4. Menyusun tata waktu (*scheduling*) : Menyusun jadwal kegiatan dan menentukan target waktu.
5. Menyusun anggaran belanja (*budgeting*) : Mengalokasikan anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan.
6. Mengembangkan prosedur (*developing procedure*) : Menetapkan prosedur kerja dan menetapkan urutan pekerjaan.
7. Menetapkan dan menafsirkan kebijaksanaan (*establishing and interpreting policy*) : Menetapkan kebijakan dan menafsirkan kebijakan-kebijakan yang dibuat.

Untuk lebih jelasnya mengenai jenis-jenis perencanaan berdasarkan klasifikasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan dilihat berdasarkan jangka waktu, menurut literatur yang didapat terdiri dari tiga jenis, antara lain berdasarkan pendapat Sedarmayanti (2003:1), yaitu:

1. Perencanaan jangka pendek;
2. Perencanaan jangka menengah;
3. Perencanaan jangka panjang.

Kendatipun demikian mengenai rentang waktunya ada beberapa perbedaan diantara para ahli, seperti Fattah (1999:59-90) mengklasifikasikan jangka pendek adalah perencanaan tahunan yang dibuat untuk dilaksanakan dalam waktu kurang dari lima tahun, jangka menengah mencakup kurun waktu 5-10 tahun, dan jangka panjang 10-25 tahun. Sedangkan Herujito (2001:96-97) mengklasifikasikan perencanaan jangka pendek kurang atau sama dengan satu tahun, jangka menengah 1-5 tahun, dan jangka panjang sama atau lebih dari 5-25 tahun atau 30 tahun. Sementara itu Sedarmayanti (2003:2) mengklasifikasikan perencanaan

jangka pendek adalah perencanaan operasional tahunan (1 tahun), jangka menengah 4-6 tahun, dan jangka panjang 10-25 tahun.

2) Perencanaan dilihat dari ruang lingkup terdiri dari dua perencanaan sebagaimana yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2003:4) yaitu perencanaan agregatif atau komprehensif dan perencanaan parsial (*project by project*). Disamping pendapat tersebut, ada pula pendapat lain yang mengatakan bahwa berdasarkan ruang lingkungannya ada tiga jenis perencanaan. Nawawi dan Hadari (1994:44-45) mengatakan ketiga jenis perencanaan dimaksud adalah perencanaan makro (*aggregate*), perencanaan sektoral, dan perencanaan proyek. Akan tetapi pada prinsipnya kedua pendapat tersebut tidak berbeda, hanya berbeda cara pengklasifikasiannya saja.

3) Menurut tingkat keluwesannya, perencanaan dapat dibagi dua, seperti yang dikemukakan Sedarmayanti (2003:5)

#### 1. Perencanaan Preskriptif

Preskriptif adalah pengertian lain dari *prescription* atau resep. Perencanaan ini pelaksanaannya dilakukan menurut resep yang ada, yaitu resep dari rencananya itu sendiri. Oleh karena itu perencanaan ini sangat kaku, sasarannya harus dapat dicapai sesuai dengan apa yang direncanakan.

#### 2. Perencanaan Indikatif

Perencanaan Indikatif adalah perencanaan yang sasarannya memerlukan indikasi dari apa yang diinginkan untuk dicapai. Walaupun tampaknya cukup luwes tetapi tidak berarti bahwa penyimpangan terhadap sasaran program dapat dilakukan dengan bebas. Di dalam perencanaan indikatif biasanya mencakup:

- a. Arah perencanaan yang dituju;
- b. Urutan prioritas, dan
- c. Tidak mendasarkan atas model yang kaku.

4) Menurut arus informasinya, perencanaan dapat dibagi dua sebagaimana pendapat Sedarmayanti (2002:5) sebagai berikut:

1. Perencanaan dari atas ke bawah (*top down planning*).
2. Perencanaan dari bawah ke atas (*bottom up planning*).

Yang disebut “di atas” disini dapat berarti Pemerintah Pusat atau unit Perencanaan Nasional atau juga dapat berarti perencanaan makro. Sebaliknya yang disebut “bawah” dapat berarti Pemerintah Daerah.

### 2.1.4 Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi administrasi dan manajemen yang sangat vital karena pengawasan sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan organisasi maka dari itu pengawasan harus senantiasa dilaksanakan pada semua organisasi.

Handyaningrat (1996 : 143) mengemukakan pengertian pengawasan sebagai berikut: ”Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana perintah, tujuan, dan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan”.

suatu laporan yang masih bersifat anggapan (hipotesa). Laporan tersebut mungkin benar mungkin salah, oleh karena itu untuk memperoleh jawaban yang benar diperlukan pengumpulan data, menganalisa atau mengolah data dan penilaian atas data tersebut.

## 2.2 Teknik-Teknik, Proses dan Ciri-ciri Pengawasan

### 2.2.1 Teknik-Teknik Pengawasan

Setiap pimpinan baik dalam instansi pemerintah maupun swasta, baik struktural maupun ekstra struktural seperti proyek, tim, kelompok dan lain-lain memiliki kewajiban dan tanggung jawab dalam pencapaian tujuan organisasi untuk itu pimpinan harus senantiasa berusaha agar sedini mungkin dapat mengetahui kemungkinan terjadinya hambatan-hambatan, penyelewengan, kesalahan dan kegagalan pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas satuan kerja yang dipimpinnya.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka dalam prosedur dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan perlu diterapkan suatu teknik-teknik pengawasan yang efektif guna menunjang kegiatan-kegiatan organisasi dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Handayani, (1996:147) menyatakan sebagai berikut:

#### Ad.1. Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung ialah pengawasan yang dilakukan secara langsung oleh atasan terhadap bawahannya tanpa melalui perantara atau tanpa melalui pendelegasian wewenang. Metode ini dimaksudkan agar segera dapat dilakukan tindakan perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan pekerjaan. Sedangkan sistem pengawasan langsung oleh pimpinan disebut *Built In Control*.

#### Ad.2. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung ialah pengawasan yang dilakukan secara tidak langsung atau melalui pendelegasian wewenang. Pengawasan tidak langsung dilakukan apabila aparat pengawasan/pimpinan organisasi melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan hanya melalui laporan-laporan yang masuk padanya. Laporan-laporan tersebut dapat berupa uraian kata-kata, deretan angka atau statistik yang berisi gambaran atau hasil kemajuan yang telah tercapai sesuai dengan anggaran yang telah direncanakan.

Kelemahan dari pada pengawasan tidak langsung ini tidak dapat segera mengetahui kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaannya, sehingga dapat menimbulkan kerugian.

#### Ad.3. Pengawasan Formal

Pengawasan formal ialah pengawasan yang dilakukan oleh seorang pimpinan yang mencakup formalitas atas dasar ketentuan dan peraturan yang berlaku. Pengawasan formal merupakan pengawasan yang secara formal dilakukan oleh unit/aparat pengawasan yang bertindak atas nama pimpinan organisasinya atau atasannya daripada pimpinan organisasinya.

#### Ad.4. Pengawasan Informal

Pengawasan informal ialah pengawasan yang tidak disertai melalui saluran formal atau prosedur yang telah ditentukan. Pengawasan Informal ini biasanya dilakukan oleh pejabat pimpinan dengan melalui kunjungan tidak resmi (pribadi). Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kekakuan dalam hubungan antara atasan dan bawahan.

Dengan upaya demikian pimpinan menghendaki keterbukaan dalam memperoleh informasi dan sekaligus usul / saran perbaikan dan penyempurnaannya dari bawahannya.

#### Ad.5. Pengawasan Administratif

Pengawasan administratif ialah pengawasan yang meliputi bidang keuangan, kepegawaian dan material.

1. Pengawasan Keuangan, menyangkut tentang pos-pos anggaran (rencana anggaran), dan pengurusan bendaharawan. Hal ini menyangkut prosedur penerimaan dan pengeluaran uang.
2. Pengawasan Kepegawaian (personal), pengawasan kepegawaian menyangkut hal-hal sebagai berikut: perihal kebenaran prosedur penerimaan (umur, pendidikan / keahlian, pengalaman, bakat dan sebagainya).

3. Pengawasan Kepegawaian disamping penilaian terhadap kewajiban mereka tapi juga menyangkut hak-hak mereka yang harus dipenuhi (gaji, kenaikan Pangkat, dan fasilitas-fasilitas lain).
4. Pengawasan Material ialah untuk mengetahui apakah barang-barang yang disediakan (dibeli) sesuai dengan rencana pengadaannya. Hal ini menyangkut prosedur (jumlah dan mutunya, penyimpangan, pengangkutan dan pemeliharaannya).

#### Ad.6. Pengawasan Teknik (Teknik Control)

Pengawasan teknik ialah pengawasan terhadap hal-hal yang bersifat fisik misalnya pemeriksaan terhadap pembangunan gedung dan pemeriksaan kesehatan rakyat di desa dan sebagainya.

Berdasarkan uraian tersebut penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa dengan digunakannya metode-metode yang efektif diharapkan mampu menunjang kelancaran dalam pencapaian tujuan. Situasi dan kondisi lingkungan organisasi akan lebih mendukung kelancaran pencapaian tujuan organisasi.

## 2.2 Efektivitas Pengelolaan

### 2.3.1 Pengertian Efektivitas

Suatu organisasi didirikan untuk mencapai tujuan tertentu. Demikian pula halnya suatu kegiatan dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk melihat apakah tujuan organisasi atau kegiatan itu dilaksanakan dengan baik atau tidak perlu diukur keberhasilannya dengan suatu kegiatan.

Dalam ilmu administrasi, ukuran untuk menilai keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan itu adalah efektivitas. Istilah lain dari efektivitas adalah berhasil guna, artinya suatu kegiatan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas merupakan salah satu konsep penting dalam ilmu administrasi.

Dalam manajemen yang baik, adalah bagaimana kita mampu mengorganisasikan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia dalam tugas untuk mencapai dan memelihara operasional organisasi yang efektif. Kata kunci dari uraian di atas adalah kata efektif karena pada akhirnya keberhasilan kepemimpinan dan organisasi diukur dengan konsep efektivitas itu. Kata efektif sekarang diterjemahkan dalam bahasa Indonesia yaitu berhasil guna. seperti diungkapkan oleh Syamsi (1990:18) bahwa :

Kata efektif kini diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia "berhasil guna" setiap instansi menghendaki agar kegaitan instansinya sukses dalam mencapai tujuannya. Pengertian efektif tidak sama dengan efisien (berdaya guna) karena dalam pengertian efisien itu harus dipertimbangkan juga besarnya pengorbanan untuk mencapai usaha yang diinginkan, sedangkan efektif yang ditetapkan adalah segi keberhasilannya atau efeknya saja.

Pencapaian efektivitas suatu organisasi sangat penting, tetapi sulit sekali merinci apa yang dimaksud dengan konsep efektivitas itu sendiri. Menurut pendapat Steers (1985:159) : "Efektivitas mungkin paling mudah dimengerti bila dipandang dari sudut pencapaian tujuan optimum, yakni efektivitas organisasi dapat dipandang dari suatu pencapaian tujuan optimum, yakni efektivitas organisasi dapat dipandang sebagai batas kemampuan organisasi mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan operatif dan operasionalnya."

Emerson (dalam Handyaningrat, 1996:16) bahwa "Efektivitas berarti pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".



Handayani (1996:16) lebih lanjut menegaskan : jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif. Jadi kalau tujuan atau sasaran itu tidak selesai dengan waktu yang telah ditentukan, pekerjaan ini tidak efektif.

Berdasarkan pendapat di atas, maka efektivitas merupakan suatu ukuran atau indikator keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Hal itu berarti, tingkat efektivitas yang dicapai mencerminkan tingkat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Sujadi (1989:37) mengemukakan pengertian efektivitas adalah sebagai berikut : efektivitas berarti kegiatan telah dilaksanakan dengan tepat dalam arti target dari ketepatan waktu pencapaian target tersebut, termasuk juga kualitas dari target yang dicapai.

Konsep dan kriteria untuk menentukan efektivitas memang sulit untuk ditentukan secara pasti, karena itu untuk mengukur suatu efektivitas organisasi diperlukan kriteria yang majemuk, seperti diungkapkan oleh Robbins (1990:56) bahwa :

Efektivitas organisasi memerlukan kriteria yang majemuk, bahwa fungsi organisasi harus dievaluasi dengan menggunakan karakteristik yang berbeda-beda pula, dan bahwa efektivitas organisasi harus memperlihatkan cara-cara/means (process), maupun hasilnya/ends (outcomes).

Hal ini sejalan dengan pendapat Mc.Farland (1979:426) yang menyatakan bahwa :

*Effectiveness is not a one dimensional concept that can be precisely measured by a single, clear-cut criterion. Rather, effectiveness is a label that describes in a relative way the extent to which an organization has performed according to its capacities, potentials, and general goals.* (efektivitas bukanlah satu dimensi yang dapat diukur oleh satu kriteria yang mengikat, lebih dari itu efektivitas menggambarkan suatu kondisi yang relatif dimana penilaiannya tergantung dari kapasitas, potensial dan tujuan umum dari organisasi tersebut).

Selain itu dalam mencapai efektivitas suatu organisasi akan bergantung pada beberapa hal antara lain penggunaan teknologi, keahlian pegawai, nilai-nilai dan kebutuhan organisasi itu sendiri.

Dari definisi-definisi yang dikemukakan di atas dapat kita simpulkan bahwa suatu organisasi dapat dikatakan efektif apabila organisasi tersebut dapat mencapai tujuannya. Konsep efektivitas sesungguhnya merupakan suatu konsep yang luas, mencakup berbagai faktor baik di dalam maupun di luar organisasi. Tampaknya konsep efektivitas ini belum ada keseragaman pandang diantara para pakar, dan hal itu disebabkan karena sudut pandang yang dilakukan dengan pendekatan disiplin ilmu yang berbeda, sehingga melahirkan konsep yang berbeda pula. Hal tersebut akan mempengaruhi cara pengukuran yang berbeda pula.

Menurut Steers (1985:45-61) pembahasan masalah efektivitas seringkali perhatiannya dipusatkan pada gejala-gejala dalam lingkup organisasi, dan hanya sedikit saja perhatian diberikan pada peranan berbagai bagian atau sub unit dari sebuah organisasi dalam menentukan keberhasilan. Sejalan dengan hal tersebut Steers menyatakan (1985:45):

Ancangan yang bersifat makro terhadap studi efektivitas dalam organisasi ini cenderung menggunakan salah satu dari diantara dua bentuk. Beberapa ancangan, terutama yang lebih dini, memandang konsep ini dalam kerangka kerja berdimensi satu, yang memusatkan perhatian pada satu kriteria evaluasi. Sebaliknya ukuran-ukuran efektivitas yang bervariasi ganda, memakai beberapa kriteria yang berbeda secara serempak.

Ukuran-ukuran efektivitas yang dimaksud Steers di atas adalah ada dua pendapat yang menyatakan untuk mengukur efektivitas, yaitu : Ukuran-ukuran efektivitas yang

universal. Pendapat ini menggunakan salah satu variabel pengukur secara tersendiri dan menganggap bahwa pengukuran demikian sudah mencukupi dan lengkap. Campbell (dalam Steers 1985:45) membuat tinjauan mengenai ukuran untuk mengukur keberhasilan organisasi yang menghasilkan sembilan belas variabel yang digunakan secara luas, yang paling menonjol diantaranya ialah : a) Keseluruhan prestasi, b) produktivitas, c) kepuasan kerja pegawai, d) laba atau tingkat penghasilan dari penanaman modal, dan e) keluarnya karyawan. Studi univariasi selalu menggunakan salah satu ukuran-ukuran ini sebagai variabel yang menentukan dan membandingkan variabel ini dengan lain-lain variabel bebas. Cara pengukuran univariasi ini mempunyai banyak kelemahan sehingga cara pengukuran ini hampir tidak mempunyai sumbangan terhadap pembentukan model efektivitas.

Penelitian ini menggunakan ukuran efektivitas yang multivariasi, karena dengan multivariasi justru banyak memberikan kontribusi terhadap pembentukan model efektivitas. Model multivariasi ini lebih berguna untuk penelitian peranan efektivitas dalam organisasi. Dalam multivariasi hipotesis yang dihasilkan diuji dalam hal saling berhubungan di antara variabel-variabel pokok yang berpengaruh terhadap keberhasilan organisasi. Model ini mempunyai kelebihan yang nyata dibanding teknik univariasi karena multivariasi mempelajari secara lengkap variabel-variabel pokok yang berkaitan dengan pembinaan efektivitas dan melihat sifat hubungan variabel-variabel tersebut.

Dengan demikian menurut Etzioni (dalam Steers 1985:51) : Efektivitas yang paling baik dipahami adalah jika orang melihat keseluruhan sistem organisasi artinya organisasi di ini dilihat berada dalam keadaan yang selalu berubah, terus menerus berusaha mencapai atau mempertahankan stabilitas terhadap lingkungan intern dan eksternnya.

Hal di atas memperlihatkan bahwa sejarah evaluasi efektivitas organisasi beranekaragam.

Robbin (1990:53-83) mengemukakan bahwa untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keefektifan suatu organisasi dapat dilakukan dengan empat pendekatan, yaitu :

1. Pendekatan pencapaian tujuan; pendekatan ini memandang bahwa keefektifan organisasi dapat dilihat dari pencapaian tujuannya (*ends*), ketimbang caranya (
2. Pendekatan sistem; pendekatan ini menekankan bahwa untuk meningkatkan kelangsungan hidup organisasi, maka yang harus diperhatikan adalah sumberdaya manusianya, mempertahankan diri secara internal dengan memperbaiki struktur organisasi dan pemanfaatan teknologi agar dapat berintegrasi dengan lingkungannya. Jadi pendekatan ini berfokus kepada cara yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
3. Pendekatan kontituensi strategis; pendekatan ini menekankan pada pemenuhan tuntutan dari konstituensi itu di dalam lingkungan yang darinya organisasi tersebut memerlukan dukungan terus menerus bagi kelangsungan hidupnya.
4. Pendekatan nilai-nilai bersaing; pendekatan ini mencoba mempersatukan ketiga pendekatan di atas, masing-masing nilai selanjutnya lebih disukai berdasarkan daur hidup dimana organisasi itu berada.

Berdasarkan pendekatan tersebut, maka dapat dikatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas organisasi adalah sebagai berikut :

1. Adanya tujuan yang jelas.
2. Sumber daya manusia
3. Struktur organisasi
4. Adanya sistem nilai yang dianut.

Selanjutnya untuk menentukan apakah organisasi dapat dikategorikan berhasil, terdapat beberapa kriteria. Berdasarkan kriteria tersebut dapat diukur sejauh mana organisasi mencapai tujuannya. Gibson mengemukakan bahwa yang menjadi kriteria umum dalam

mengukur efektivitas organisasi adalah produktivitas, efisiensi, fleksibilitas dan kepuasan. Menurut Steers (1985:156) efektivitas organisasi dapat diukur dengan efisiensi dan efektivitas baik internal maupun eksternal.

Secara umum dibentuknya suatu organisasi secara sadar adalah untuk mencapai tujuan tertentu, agar organisasi itu dapat berjalan secara efektif maka harus didasari dengan perhitungan yang rasional. Menurut Ndraha (1997:54) rasional adalah usaha yang didasarkan pertimbangan untung rugi dan baik-buruk. Indikator rasionalitas adalah efektif, ekspedien dan efisien.

Gibson, Ivancevich dan Donnelly (1994:38) mengungkapkan tiga cara berpikir tentang efektivitas yaitu pendekatan tujuan, pendekatan teori sistem dan pendekatan *multiple constituency*. Pendekatan tujuan untuk mendefinisikan dan mengevaluasi efektivitas pendekatan ini merupakan pendekatan tertua dan paling banyak digunakan. Menurut pendekatan ini, keberadaan organisasi dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, dan yang dimaksud dengan efektivitas adalah pencapaian sasaran dari upaya bersama. Derajat pencapaian menunjukkan derajat efektivitas.

Pendekatan teori sistem memungkinkan kita menjelaskan perilaku organisasi baik internal maupun eksternal. Internal, kita bisa melihat bagaimana dan mengapa orang di dalam organisasi melaksanakan tugas individu mereka dan kelompok. Secara eksternal, kita bisa menilai transaksi organisasi dengan organisasi dan insitusi lain. Semua organisasi memperoleh sumber daya lingkungan yang lebih luas lagi, di mana mereka berada dan sebaliknya organisasi memberikan barang dan jasa yang diminta oleh lingkungan tersebut.

Dalam konteks teori sistem, organisasi adalah satu elemen dari sejumlah elemen yang berinteraksi secara interdependensi. Aliran masukan dan keluaran adalah dasar dari titik awal dalam menjelaskan organisasi. Artinya, organisasi mengambil sumber daya (masukan) dari sistem yang lebih besar (lingkungan), memproses dari sumber daya ini, dan mengubahnya dalam bentuk lain (keluaran). Teori sistem juga menekankan pada hubungan organisasi terhadap sistem yang lebih besar, dimana organisasi menjadi sebagainya. Masing-masing organisasi menjadibagian dari suatu industri (sistem yang lebih besar), masyarakat (suatu sistem yang lebih besar lagi) dan seterusnya ekonomi global (mungkin merupakan sistem yang paling besar dari semuanya). Semua sistem ini membuat tuntutan tersendiri dari bagian-bagiannya, tuntutan yang lebih dari sekedar tuntutan sederhana bagi produk dan mutu serta kualitas yang dapat diterima. Organisasi juga harus memuaskan tuntutan sebagai bagian dari kontribusi mereka terhadap lingkungan.

Pendekatan efektivitas mode *multiple constituency*, model ini dapat memberikan keseimbangan di antara beberapa bagian sistem dengan memberi kepuasan pada bagian-bagian organisasi (individual dan kelompok individu). Masing-masing individu dan kelompok individu mengharapkan organisasi memiliki cara yang bermanfaat bagi mereka, harapan ini mungkin tidak sesuai dengan individu atau kelompok individu yang lain.

Steers menyatakan bahwa (1985:205)

Individu dianggap menggabungkan diri dalam organisasi dengan maksud mencapai tujuan pribadi mereka (seperti penghasilan, status, pekerjaan yang berarti) secara lebih baik. Demikian pula, organisasi dipandang sebagai kesatuan pengejar tujuan yang berusaha menggabungkan usaha bersama anggotanya untuk mengejar sasaran khusus keseluruhan organisasi (misalnya laba, produktivitas, pertumbuhan).

Dengan demikian alam mencapai sasaran organisasi sangat penting untuk memperhatikan tujuan individu dan kelompok, sehingga organisasi akan berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya yang ada secara maksimal dalam usaha

mengejar tujuan operasional. Dan dengan demikian efektivitas kerja organisasi pun akan tercapai.

Sehingga dapatlah disimpulkan bahwa efektivitas organisasi dapat diartikan sebagai pencapaian tujuan sesuai dengan rencana yang dibuat berdasarkan jangkauan organisasi. Efektivitas organisasi dapat dilihat sejauhmana organisasi dilaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasaran. Dan untuk membuat efektivitas ini menjadi konkret (dapat diukur) banyak kriteria yang dapat digunakan, namun menurut Steers (1985:206) kriteria yang paling banyak dipakai adalah :

1. Kemampuan menyesuaikan diri-keluwesan
2. Produktivitas
3. Kepuasan Kerja
4. Kemampuan berlaba
5. Pencarian sumber daya

Emerson (Handayaninrat, 1966:16) bahwa : "Efektivitas berarti pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya". Handayaningrat (1966:16) lebih lanjut menegaskan, jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif. Jadi kalau tujuan atau sasaran itu tidak selesai dengan waktu yang telah ditentukan pekerjaan itu tidak efektif.

Berdasarkan pendapat di atas, maka efektivitas merupakan suatu ukuran atau indikator keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Hal itu berarti, tingkat efektifitas yang dicapai mencerminkan tingkat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

Sujadi (1989:37) mengemukakan pengertian efektivitas sebagai berikut : "Efektivitas berarti kegiatan telah dilaksanakan dengan waktu yang telah ditetapkan, namun target-target yang telah tercapai itu harus dihubungkan dengan mutunya.

Mengacu pada pendapat di atas, maka ukuran efektivitas adalah pencapaian target dan ketepatan waktu pencapaian target tersebut, termasuk juga kualitas dari target yang dicapai.

Pengertian efektivitas juga dikemukakan oleh Siagian (1996:151) yaitu, "Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah digunakan sebelumnya. Artinya apakah pelaksanaan sesuatu itu tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama menjawab pertanyaan cara melaksanakannya dan berupa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Pada bukunya yang lain, Siagian (1998:1510) mengemukakan tentang efektivitas yaitu sebagai berikut :

Kalau seseorang berbicara tentang efektivitas sebagai orientasi kerja berarti yang menjadi sorotan perhatiannya ialah tercapainya berbagai sasaran telah ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah dialokasikan untuk melakukan berbagai kegiatan tersebut. Artinya jumlah dan sumber-sumber yang akan digunakan sudah ditentukan sebelumnya dicapai dalam batas waktu yang telah ditetapkan pula.

Berdasarkan pendapat Siagian (1998:151) di atas, maka kriteria efektivitas terdiri dari :

1. Tercapainya tujuan dan sasaran. Apabila tujuan dan organisasi tercapai maka dikatakan efektivitas serta bobot pencapaian tujuan dan sasaran itu menunjukkan efektif.
2. Ketepatan waktu pencapaian sasaran dan penyelesaian kegiatan. Apabila pencapaian sasaran dan penyelesaian pekerjaan tepat waktu atau dapat dilakukan sebelum waktu yang telah ditetapkan, maka disebut efektif.

3. Pemanfaatan sumber-sumber secara optimal. Apabila sumber-sumber yang tersedia, baik sumber daya maupun sumber lain yang dapat dimanfaatkan secara optimal maka disebut efektif. Optimalisasi pemanfaatan sumber-sumber ini mencerminkan tingkat efektivitasnya.

## **2.4 Pengaruh Perencanaan dan Pengawasan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Air Minum**

Setelah penulis jelaskan tentang perencanaan dan pengawasan tentang efektivitas pengelolaan air minum, maka kiranya dapat dikatakan bahwa antara perencanaan dan pengawasan dengan efektivitas pengelolaan air minum terdapat pengaruh yang erat.

Dimana perencanaan yang efektif akan berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan air minum, dan pengawasan yang baik akan berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan air minum.

Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa keberhasilan suatu organisasi dalam melaksanakan kegiatannya akan sangat tergantung salah satunya oleh seberapa tingkat keberhasilan pelaksanaan perencanaannya. Perencanaan merupakan awal dari fungsi manajemen yang harus dilakukan oleh seorang pimpinan atau oleh organisasi secara keseluruhan, sebelum organisasi tersebut melakukan kegiatannya. Tanpa perencanaan yang efektif, maka dapat dipastikan bahwa organisasi tidak akan berhasil mencapai tujuannya.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa perencanaan sangatlah penting guna menunjang keberhasilan pelaksanaan pekerjaan dalam suatu organisasi. Hal tersebut juga berlaku bagi pengelolaan air minum. Dimana sebagai suatu program kerja yang harus dilaksanakan, tentunya harus disertai dengan pelaksanaan perencanaan yang efektif.

Dapat dikatakan bahwa antara perencanaan dan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum mempunyai keterpengaruh yang erat sekali. Artinya adalah perencanaan dan pengawasan yang efektif akan mengakibatkan efektif pula pengelolaan air minum, begitu juga sebaliknya.

### **2.1 Kerangka Pemikiran**

Konsep perencanaan secara sederhana dapat didefinisikan sebagai segala sesuatu tentang hal yang harus dipersiapkan sebelum dimulainya pelaksanaan suatu kegiatan. Perencanaan membutuhkan kerangka pemikiran yang konstruktif dari kalangan manajemen organisasi dikarenakan perencanaan merupakan proses pemikiran dan penentuan secara matang daripada hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang. Menurut pendapat Syamsi (2000 : 74), pada hakekatnya perencanaan itu mengandung beberapa aspek, yaitu:

1. Perencanaan merupakan proses yang bersinambungan.
2. Perencanaan itu akan melibatkan semua pimpinan dalam organisasi.
3. Perencanaan itu disusun secara bertingkat.
4. Perencanaan itu menyangkut kegiatan organisasi untuk waktu yang akan datang.
5. Perencanaan merupakan jawaban keadaan status quo dari organisasi yang bersangkutan.

Untuk memberi gambaran mengenai pengertian perencanaan beberapa definisi yang dikemukakan oleh para ahli dapat dijadikan acuan. Koontz dan O'Donnel (dalam Syamsi, 2000 : 73) berpendapat bahwa: "Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen yang berkaitan dengan pemilihan satu diantara berbagai alternatif untuk mencapai tujuan, melaksanakan kebijakan, prosedur dan program".

Berbeda dengan di atas, namun memiliki esensi yang sama Terry (dalam Handayani, 1999 : 126) mengatakan:

*“Planning is selecting and relating of fact and the making and using of assumption regarding the future in the visualization and formulation of purpose activities believed necessary to achieve desired result”.*

(Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa datang, dengan jalan menggambarkan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai yang diinginkan”).

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, jelaslah oleh perencanaan dapat dianggap suatu fungsi, dianggap sebagai keputusan dan dapat pula dianggap sebagai suatu proses. Kesemuanya diarahkan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Unsur-unsur dasar perencanaan dapat dipelajari melalui proses kerja penyusunan rencana itu sendiri, yang menjadi salah satu fungsi yang melekat pada jabatan manajer/pimpinan. Allen (dalam Zulkifli, 2005 :100) merumuskan bahwa kegiatan-kegiatan fungsi perencanaan terdiri dari :

1. *Meramalkan (forecasting)*
2. *Menetapkan tujuan (establishing objectives)*
3. *Mengacarakan (programming)*
4. *Menyusun tata waktu (scheduling)*
5. *Menyusun anggaran belanja (budgeting)*
6. *Mengembangkan prosedur (developing procedure)*
7. *Menetapkan dan menafsirkan kebijaksanaan (establishing and interpreting policy).*

Uraian tersebut di atas menunjukkan bahwa perencanaan menjadi sangat penting yang merupakan satu dasar manajemen yang akan memberikan arah, menjelaskan tujuan dan memudahkan pembimbingan kepada pegawai untuk bertindak/beraktivitas sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Rencana sebagai hasil dari proses perencanaan, dalam pelaksanaannya perlu dilakukan koordinasi dalam rangka pengintegrasian dari setiap unit organisasi. Hal ini perlu diperhatikan karena tiap-tiap unit dalam organisasi akan bekerja sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, sehingga dalam pelaksanaan tugas tercipta suatu kesempatan kerja dan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan (*overlapping*) antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya. Hal ini sejalan dengan pendapat Siagian (2002 : 90) yang mengemukakan bahwa dalam perencanaan ada satu premis yang perlu dipegang teguh, yaitu :

*“Bahwa manusia yang menjadi anggota organisasi dihadapkan kepada keterbatasan, baik fisik, mental, dan biologis. Oleh karena itu harus selalu diusahakan terciptanya suatu iklim kerjasama yang baik. Dengan demikian manusia sebagai unsur pelaksana rencana dapat diajak untuk berbuat lebih banyak lagi.”*

Iklim kerjasama yang baik dalam organisasi, juga dipengaruhi oleh pelaksanaan pengawasan. Pandangan tersebut menekankan pentingnya pengawasan sebagai upaya menciptakan keserasian dan keterpaduan dari semua pemegang fungsi dalam organisasi dalam rangka pencapaian efektivitas kerja.

Pengawasan merupakan fungsi administrasi dan manajemen yang sangat vital karena pengawasan sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan organisasi maka dari itu pengawasan harus senantiasa dilaksanakan pada semua organisasi.

Handayaniingrat (1996 : 143) mengemukakan pengertian pengawasan sebagai berikut: "Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana perintah, tujuan, dan atau kebijaksanaan yang telah ditentukan".

Berdasarkan pernyataan tersebut, apabila pemimpin melakukan pengawasan terhadap anggotanya, hal ini merupakan usaha untuk mengetahui kinerja seluruh anggota sehingga program organisasi terlaksana secara efektif.

Jadi untuk menjalankan organisasi dengan baik diperlukan pengawasan yang baik, mengingat pengawasan merupakan suatu kegiatan pengendalian dan pengarahan pada bawahan agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan apa yang direncanakan, diperintahkan, dan sejalan dengan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.

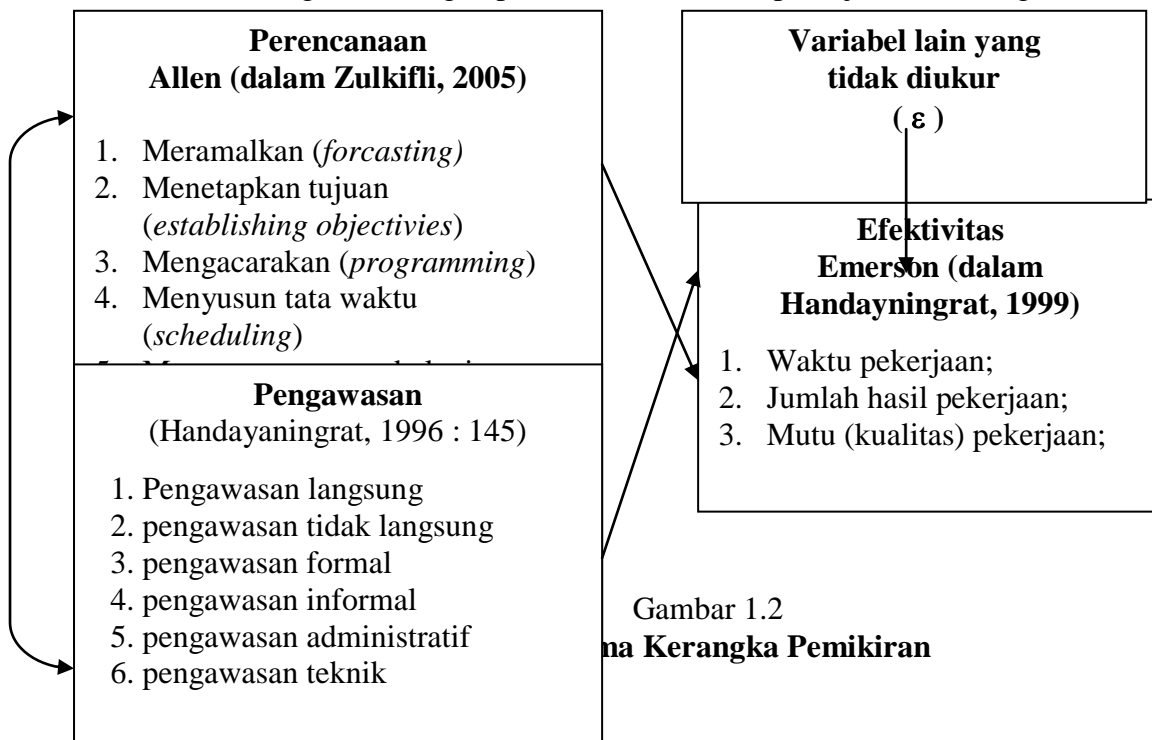
Sedangkan pengertian pengawasan menurut Sondang Siagian (1995 : 135) sebagai berikut: "Pengawasan ialah proses pengamatan pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan yang telah ditentukan sebelumnya".

Berkaitan dengan hal tersebut, maka dalam prosedur dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan perlu diterapkan suatu teknik-teknik pengawasan yang efektif guna menunjang kegiatan-kegiatan organisasi dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Handayaniingrat, (1996:147) menyatakan sebagai berikut:

1. Pengawasan Langsung
2. Pengawasan Tidak Langsung
3. Pengawasan Formal
4. Pengawasan Informal
5. Pengawasan Administratif
6. Pengawasan Teknik

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka penulis berasumsi, bahwa perencanaan dan pengawasan berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan air minum di PD. Air minum kota Cirebon. Secara singkat, kerangka pemikiran tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :



Gambar 1.2  
Kerangka Pemikiran

## **1 Interpretasi Secara Parsial Pengaruh Perencanaan terhadap Efektivitas Pengelolaan Air Minum Pada PDAM Kota Cirebon**

Berdasarkan hasil perhitungan statistik diperoleh gambaran secara kuantitatif bentuk hubungan antara variabel penelitian telah sesuai dengan hipotesis yang diajukan. Hipotesis penelitian yang mengatakan bahwa pelaksanaan terdapat pengaruh perencanaan terhadap Efektivitas pengelolaan air minum pada kantor PDAM Kota Cirebon dapat teruji. Hal ini mencerminkan bahwa secara empirik bahwa perencanaan memberikan pengaruh terhadap Efektivitas pengelolaan air minum pada Efektivitas pengelolaan air minum pada kantor PDAM Kota Cirebon perlu adanya fungsi perencanaan yang dilaksanakan oleh Direktur Utama dalam pencapaian efektivitas pengelolaan Air minum. Perencanaan pada hakekatnya merupakan salah satu fungsi administrasi/manajemen yang sangat penting dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Fungsi perencanaan dipandang sebagai proses dasar dari suatu aktivitas manajemen. Perencanaan akan memberikan arah bagi suatu sistem dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan merupakan pangkal tolak dari aktivitas selanjutnya.

Perencanaan dalam pencapaian efektivitas pengelolaan air minum pada kantor PDAM Kota Cirebon perlu dilakukan agar terdapat pedoman yang jelas dalam pencapaian tujuan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan mempunyai skor sebesar 64,59 % dimana termasuk skor sedang atau dengan kriteria cukup baik. Hal ini menunjukkan Perencanaan sudah cukup baik.

Dalam pengujian hipotesis yang berkaitan dengan keeratan hubungan perencanaan dengan efektivitas pengelolaan air minum ternyata nilai Signifikansi kurang 0,05. perencanaan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas pengelolaan air minum. Berdasarkan hasil uji statistik diketahui bahwa pengaruh langsung perencanaan terhadap efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon Positif dan signifikan yaitu sebesar 38,3 %. Sedangkan pengaruh tidak langsung perencanaan terhadap terhadap efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon sebesar 9 %. Dengan demikian pengaruh total perencanaan terhadap terhadap efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon sebesar 47,3 % . Hasil uji statistik tersebut dapat diinterpretasikan bahwa Perencanaan akan mempengaruhi tingkat efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon.

### **4.4.2 Interpretasi Secara Parsial Pengaruh Pengawasan terhadap Efektivitas Pengelolaan Air Minum Pada PDAM Kota Cirebon**

Pengawasan merupakan fungsi administrasi dan manajemen yang sangat vital karena pengawasan sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan organisasi maka dari itu pengawasan harus senantiasa dilaksanakan pada semua organisasi.

Demikian pula pada Kantor PDAM Kota Cirebon dalam mencapai efektivitas pengelolaan air minum perlu fungsi pengawasan yang efektif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 67,29 % dimana termasuk skor sedang atau dengan kriteria cukup baik. Hal ini menunjukkan Perencanaan sudah cukup baik.

Dalam pengujian hipotesis yang berkaitan dengan keeratan hubungan pengawasan dengan efektivitas pengelolaan air minum ternyata nilai Signifikansi kurang 0,05. pengawasan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas pengelolaan air minum. Berdasarkan hasil uji statistik diketahui bahwa pengaruh langsung pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon Positif dan signifikan yaitu sebesar 5 %. Sedangkan pengaruh tidak langsung pengawasan terhadap terhadap efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon sebesar 9 %. Dengan demikian pengaruh total koordinasi terhadap terhadap efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon sebesar 14 % . Hasil uji statistik



tersebut dapat diinterpretasikan bahwa pengawasan akan mempengaruhi tingkat efektivitas pengelolaan air minum kota Cirebon.

#### **4.4.3 Pembahasan Pengaruh Perencanaan dan Pengawasan Terhadap Efektivitas Pengelolaan Air Minum di PD. Air Minum Kota Cirebon**

Dari hasil pengujian di atas jelas tergambar pengaruh-pengaruh perencanaan dan pengawasan terhadap efektivitas pengelolaan air minum. Pengaruh-pengaruh tersebut selain dari hasil perhitungan secara kuantitatif dikuatkan/dibuktikan dengan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan berbagai pihak terkait khususnya dengan karyawan dan pimpinan/direksi kantor PD. Air Minum Kota Cirebon, bahwa ternyata efektivitas pengelolaan air minum dipengaruhi oleh perencanaan dan pengawasan yang dilakukan kantor PD. Air Minum Kota Cirebon

Variabel bebas terdiri dari dua variabel yaitu perencanaan (X) dan pengawasan (Y), dan dilihat pengaruhnya terhadap variabel terikat efektivitas pengelolaan air minum (Z), dari perhitungan statistik diperoleh gambaran ternyata terdapat pengaruh perencanaan (X) dan pengawasan (Y) terhadap efektivitas pengelolaan air minum (Z).

Hal ini teruji dengan hasil pengujian yang signifikan, sehingga dapat disimpulkan perencanaan dan pengawasan berpengaruh secara signifikan terhadap efektivitas pengelolaan air minum. Pengujian secara parsial dilakukan untuk melihat pengaruh masing-masing variabel, baik perencanaan maupun pengawasan berdasarkan perhitungan statistik berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengelolaan air minum dan berarti mempunyai pengaruh positif, dengan demikian  $H_0$  tolak, hipotesis konseptual ( $H_1$ ) yang berbunyi terdapat pengaruh positif perencanaan dan pengawasan di kantor PD. Air Minum Kota Cirebon secara bersama-sama terhadap efektivitas pengelolaan air minum pada karyawan dinyatakan diterima.

Namun demikian selain kedua variabel bebas yang diteliti dan penelitian ini terdapat pula variabel lain yang dapat berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan air minum sebesar 38,7 %. Seperti kita ketahui selain variabel perencanaan dan pengawasan yang dapat mempengaruhi efektivitas pengelolaan air minum diantaranya :

- Sistem informasi
- Sumber daya manusia
- Kesenambungan proses.
- Jaringan komunikasi
- Manajemen informasi
- Standar aturan informasi
- Media informasi
- Kesejahteraan pegawai
- Motivasi kerja, dan lain-lain.

Serta ternyata masih banyak lagi faktor lainnya yang tidak diteliti pada penelitian ini yang mempengaruhi efektivitas pengelolaan air minum pada karyawan/pegawai PD. Air Minum Kota Cirebon. Apabila dilihat dari banyaknya faktor lain selain kedua variabel perencanaan dan pengawasan yang diteliti pada penelitian ini, maka dapat disimpulkan variabel perencanaan dan pengawasan berpengaruh sangat besar terhadap efektivitas pengelolaan air minum pada kantor PD. Air Minum Kota Cirebon

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dari hasil analisis dan pembahasan penelitian yang telah dijelaskan pada BAB IV dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Terdapat pengaruh yang signifikan dari perencanaan terhadap efektifitas pengelolaan air minum di kantor PD. Air Minum Kota Cirebon. Dengan demikian hipotesis pertama yang diajukan teruji dan dapat diterima. Pengaruh sendiri-sendiri dari perencanaan adalah sebesar 38,3 % sedangkan pengaruh totalnya sebesar 47,3 %.
2. Terdapat pengaruh yang signifikan dari pengawasan terhadap efektifitas pengelolaan air minum pada kantor PD. Air Minum Kota Cirebon. Dengan demikian hipotesis kedua yang diajukan teruji dan dapat diterima.  
Pengaruh sendiri-sendiri dari pengawasan adalah sebesar 5 % sedangkan pengaruh totalnya sebesar 14 %.
3. Terdapat pengaruh yang signifikan dari perencanaan dan pengawasan secara bersama-sama (simultan) terhadap efektifitas pengelolaan air minum pada kantor PD. Air Minum Kota Cirebon. Dengan demikian hipotesis ketiga yang diajukan teruji dan dapat diterima.

Pengaruh bersama-sama dari perencanaan dan pengawasan sebesar 61,3 % sedangkan pengaruh variabel lain hanya sebesar 25,9 %. Pengaruh secara bersama-sama perencanaan dan pengawasan ternyata lebih besar dari pada variabel lain diluar perencanaan dan pengawasan yang tidak diteliti pada penelitian ini.

Hal ini artinya efektifitas pengelolaan air minum pada kantor PD. Air Minum Kota Cirebon lebih banyak dipengaruhi oleh perencanaan dan pengawasan dari pada variabel lain. Variabel-variabel lain yang berpengaruh tersebut kemungkinan adalah sistem informasi, media, motivasi, pengorganisasian, disiplin dan sebagainya.

#### **5.2 Saran-saran**

Berdasarkan kesimpulan penelitian dan sebagai bahan pertimbangan, perencanaan dan pengawasan berpengaruh positif terhadap efektifitas pengelolaan air minum, maka dengan ini penulis menyarankan :

1. Dalam rangka pengelolaan air minum agar efektif diperlukan adanya sistem perencanaan yang baik dan terarah. 156
2. Dalam rangka pengelolaan air minum agar efektif diperlukan adanya sistem pengawasan yang baik dan terarah.
3. Kepada rekan-rekan peneliti sehubungan dengan penelitian ini tingkat generalisasinya relatif terbatas, namun penelitian ini diharapkan dapat menjadi landasan dalam penelitian selanjutnya. Oleh karena itu penulis sarankan agar penelitian yang akan datang dapat melakukan penelitian dengan masalah, instrumen dan hipotesis yang berbeda sebagai pelanjut dari penelitian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku-buku :

- Arikunto, Suharsimi. 1993. **Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek**. Bina Aksara, Jakarta.
- Burch and Starter. 1974. **Information System, Theori and Practice**. Hamilton Publishing Company. Santa Barbara California.
- Fattah, Nanang. 1999. **Landasan Manajemen Pendidikan**. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Gibson, Ivancevich and Donnely, 1996. **Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur dan Proses**. Diterjemahkan Djoban Wahid. Gelora Aksara Pratama, Jakarta.
- Handayaningrat, Soewarno. 1996. **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen**. PT. Gunung Agung, Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 1999. **Pengantar Studi Ilmu Administrasi**. PT. Gunung Agung, Jakarta.
- Handoko, Hani, T. 1985. **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**. Liberty, Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_. 2003. **Manajemen**. Universitas Gajah Mada, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu, SP. 1994. **Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas**. Bumi Aksara, Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2000. **Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah**. Cetakan 1, PT. Gunung Agung, Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2004. **Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah**. Cetakan 3, PT. Gunung Agung, Jakarta.
- Herujito, Yayat M. 2001. **Dasar-dasar Manajemen**. Grasindo, Jakarta.
- Manullang, M. 1996. **Dasar-dasar Manajemen**. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Mc. Farland, Dalton E, 1979. **Manajemnt Foundation and Practice**. Macmilan Publishing Co, Inc, New York.
- Moekijat. 1994. **Pengantar Sistem Informasi Manajemen**. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Nawawi, Hadori, H. Dan Hadari, M. 159 H. 1994. **Ilmu Administrasi**. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Ndraha, Taliziduhu, 1997. **Ilmu Pemerintahan (Kybernology)**. BKU, Jakarta.
- Pamudji, S. 1984. **Praktek Organisasi dan Metode**. Ichtiar, Jakarta

- Rachmawati, Ike Kusdiyah. 2004. **Manajemen, Konsep-konsep Dasar dan Pengantar Teori**. Universitas Muhammadiyah, Malang.
- Riduwan. 2003. **Dasar-dasar Statistika**. Alfabeta, Bandung.
- Robbin, Stephen. P. 1990. **Teori Organisasi : Struktur, Deskripsi dan Aplikasi**. BKU, Jakarta.
- Rosyidi. 1984. **Pedoman Penelitian dan Penulisan Karya Ilmiah**. UPT IKOPIN, Bandung.
- Sedarmayanti. 1995. **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja**. Ilham Jaya, Bandung.
- \_\_\_\_\_. 2001. **Teori Administrasi**. Unswagati Cirebon, Cirebon.
- \_\_\_\_\_. 2003. **Perencanaan, Implementasi dan Evaluasi Kebijakan**. Unswagati Cirebon, Cirebon.
- Siagian, Sondang P. 1998. **Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi**. Gunung Agung, Jakarta
- \_\_\_\_\_. 2002. **Filsafat Administrasi**. CV. Haji Mas Agung, Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2002. **Fungsi-fungsi Manajerial**. Bumu Aksara, Jakarta.
- Silalahi, Ulbert. 1996. **Azas-azas Manajemen**. Mandar Maju, Bandung.
- \_\_\_\_\_. 1999. **Studi Tentang Ilmu Administrasi, Konsep, Teori dan Dimensi**. Sinar Baru Algensindo, Bandung.
- Sitepu, Nirwana, S.K. 1994. **Analisis Jalur (*Path Analysis*)**. UNPAD, Bandung.
- Soehartini. 1984. **Pengantar Penelitian Ilmiah**. Tarsito, Bandung.
- Steers, Richard, M. 1985. **Efektivitas Organisasi, Terjemahan Magdalena Jamin**. Erlangga, Jakarta.
- Stoner, John A.F. & Wenkel, Charles. 1986. **Management. New Jersey. Prentice-Hall**.
- Sugandha, Dann. 1984. **Koordinasi Sebagai Alat Pemersatu Gerak dalam Proses Administrasi**. Edisi 1, Ilham Jaya, Bandung.
- \_\_\_\_\_. 1986. **Kepemimpinan di Dalam Organisasi**. Sinar Batu, Bandung.
- \_\_\_\_\_. 1991. **Koordinasi Sebagai Alat Pemersatu Gerak dalam Proses Administrasi**. Edisi 5, Ilham Jaya, Bandung.
- Sugiyono. 1999. **Metode Penelitian Administrasi**. Alfabet, Bandung.

- Sujadi, F.X, 1989. **O & M, Organization and Methods, Penunjang Berhasilnya Proses Manajemen.** Air Langga, Jakarta.
- Suwarto, FX. 1993. **Perilaku Keorganisasian.** Universitas Atma Jaya, Jakarta.
- Swasha, Basu DH. 1985. **Azas-azas Manajemen Modern.** Liberty, Yogyakarta.
- Syafrudin, Ateng. 1991. **Pengaturan Koordinasi Pemerintahan Daerah.** Tarsito, Bandung.
- Syamsi, Ibnu. 2000. **Pokok-pokok Organisasi dan Manajemen.** PT. Rhineka Cipta, Jakarta.
- Terry, Gerge R. 2003. **Prinsip-prinsip Manajemen** (Terjemahan oleh : J. Smith D.F.M). Bumi Aksara, jakarta.
- Tjokroamidjojo, Bintoro. 1989. **Perencanaan Pembangunan.** Haji Masagung, jakarta.
- Winardi. 1990. **Manajemen Perkantoran dan Pengawasan.** Mandar Maju, Bandung.
- Zulkifli. 2005. **Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen.** UIR Press, Pekanbaru.

