

BAB II

GAMBARAN UMUM

Dalam bab ini menjelaskan gambaran secara umum dari objek penelitian dengan segala struktur organisasi yang ada didalamnya. Kemudian dijelaskan mengenai pengertian secara umum tentang deportasi dan mekanismenya serta gambaran mengenai asumsi faktor-faktor yang diperkirakan dapat mempengaruhi efektifitas Rumah Detensi Imigrasi Jakarta dalam pendeportasian orang asing.

A Rumah Detensi Imigrasi Jakarta

Istilah Rumah Detensi Imigrasi di dalam *Wikipedia, The free encyclopedia* di kenal juga dengan nama *Immigration Detention* yang artinya kebijakan penahanan terhadap sekelompok orang yang kedatangannya tidak mendapatkan otorisasi dari penguasa setempat dan ditempatkan dalam suatu tempat detensi sampai dengan keputusan diberikan oleh pihak Imigrasi untuk mendapatkan izin masuk (*Visa*), baru dilepaskan kedalam komunitasnya atau direpatriasi ke Negara di mana mereka berangkat. Perintah pendetensian berupa penahanan atau pengurungan diberlakukan juga terhadap orang-orang pencari suaka politik atau orang-orang yang dicurigai menjadi imigran ilegal atau masuk ke suatu Negara dengan tidak sah.

Rumah Detensi Imigrasi Jakarta adalah tempat penampungan orang asing yang terkena tindakan keimigrasian yang pada awalnya dikenal dengan nama Karantina Imigrasi Pusat yang beralamat di jalan Peta Selatan No. 5D Kalideres, Jakarta Barat. Karantina Imigrasi ini dahulu secara organisasi berada di bawah kendali Direktorat Jenderal Imigrasi, namun dalam pelaksanaan operasional sehari-harinya ditangani oleh Kantor Imigrasi Soekarno-Hatta.

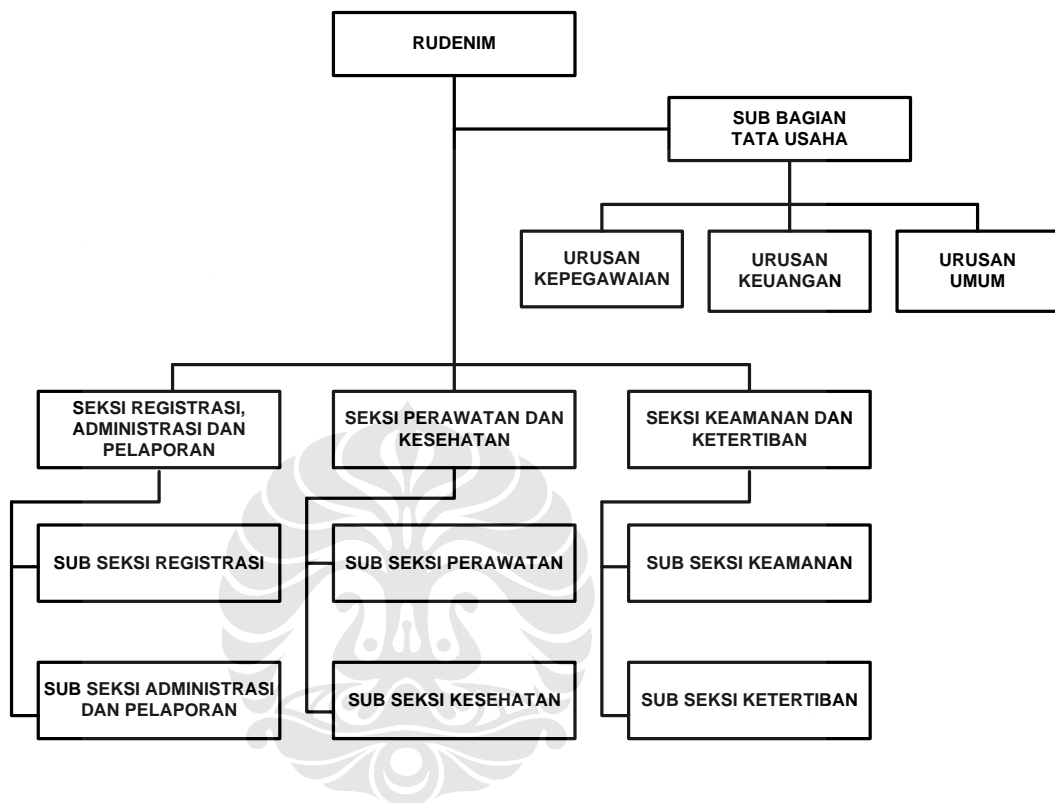
Dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia nomor M-01.PR.07.04 tahun 2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Rumah Detensi Imigrasi dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: A.12.PL.02.01 Tahun 2005 tentang perubahan status gedung karantina Imigrasi Pusat, Kalideres pada Direktorat Jenderal Imigrasi menjadi Kantor Rumah Detensi Imigrasi Jakarta pada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Khusus Ibukota Jakarta, maka sejak naskah serah terima ditandatangani oleh kedua belah pihak tertanggal 21 Nopember 2005, secara resmi Rumah Detensi Imigrasi Jakarta dinyatakan telah beroperasi. Pada saat penyerahan tersebut, Rumah Detensi Imigrasi Jakarta langsung mempunyai warisan tahanan orang asing atau Deteni sebanyak 56 orang yang terdiri dari warga Negara Myanmar 16 orang, Bangladesh 9 orang, Pakistan 5 orang, Vietnam 4 orang, Belanda, Singapura, Malaysia, Iran, masing-masing 2 orang, Tanzania, RRC, Jamaika, Arab Saudi, Korea Selatan, Kroatia, Perancis, Spanyol, Somalia, Afghanistan, Aljajair, Togo masing-masing 1 orang. Di tambah satu orang yang tanpa kewarganegaraan (*stateless*).

Rumah Detensi Imigrasi Jakarta ini mempunyai wilayah kerja paling luas diantara Rudenim lainnya. Wilayah kerjanya adalah kantor-kantor Imigrasi di 23 kota pada 7 Provinsi yaitu DKI Jaya, Jawa Barat, Banten, Lampung, Sumatera Selatan, Bangka Belitung dan Bengkulu. Serta di tambah Direktorat Jenderal Imigrasi dan Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Asasi Manusia DKI Jaya. Di samping mempunyai wilayah kerja yang luas, yang membuat Rudenim menjadi indikator bagi Rudenim lainnya adalah karena letak dari Rumah Detensi Imigrasi ini di Ibukota Negara, sehingga persoalan yang dialami oleh Rudenim Jakarta ini sangat kompleks dan variatif.

B Struktur Organisasi RUDENIM

Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi



Rumah Detensi Imigrasi selanjutnya dalam keputusan ini disebut RUDENIM adalah unit pelaksana teknis di bidang keimigrasian di lingkungan Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kantor wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

RUDENIM dipimpin oleh seorang kepala RUDENIM mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di bidang Pendentensian orang asing.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, RUDENIM mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan tugas penindakan;
- b. melaksanakan tugas pengisolasian;
- c. melaksanakan tugas pemulangan dan pengusiran/deportasi.

RUDENIM terdiri dari:

1. Sub Bagian Tata Usaha;

Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, dan rumah tangga RUDENIM. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, sub bagian tata usaha mempunyai fungsi:

- a. melakukan urusan kepegawaian.
- b. melakukan urusan keuangan.
- c. melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Sub bagian tata usaha terdiri dari:

a. Urusan kepegawaian;

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.

b. Urusan keuangan;

Mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.

c. Urusan umum;

Mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

2. Seksi Registrasi, Administrasi dan Pelaporan;

Mempunyai tugas pencatatan pada saat masuk dan keluar, membuat dokumentasi sidik jari, foto, dan menyimpan benda-benda milik pribadi, serta melaksanakan pemulangan terdentensi dan pelaporannya.

Untuk menyelenggarakan tugas, seksi registrasi, administrasi dan pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Melakukan pencatatan, registrasi, membuat dokumentasi sidik jari, foto dan menyimpan serta mengamankan benda-benda milik pribadi terdentensi yang dilarang oleh ketentuan yang berlaku.
- b. Melaksanakan administrasi pengeluaran terdentensi dan pelaporannya.

Seksi registrasi, administrasi dan pelaporan terdiri dari:

a. Sub Seksi Registrasi;

Mempunyai tugas melakukan pencatatan, registrasi, membuat dokumentasi sidik jari, foto dan menyimpan serta mengamankan benda-benda pribadi terdentensi.

b. Sub Seksi Administrasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan pemulangan terdentensi dan pelaporannya.

3. Seksi Perawatan dan Kesehatan;

Mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan makan sehari-hari, kebutuhan kesehatan dan kegiatan olahraga serta memfasilitasi kegiatan ibadah terdentensi.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, seksi perawatan dan kesehatan mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan kebutuhan makan terdentensi;
- b. melakukan penyiapan kebutuhan perawatan kesehatan, kegiatan olahraga dan memfasilitasi kegiatan ibadah terdentensi.

Seksi Perawatan dan Kesehatan terdiri dari:

a. Sub Seksi Perawatan;

Mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan makan terdentensi.

b. Sub Seksi Kesehatan;

Mempunyai tugas melakukan penyiapan perawatan kesehatan, kegiatan olahraga, dan memfasilitasi kegiatan ibadah terdentensi.

4. Seksi Perawatan dan Ketertiban.

Mempunyai tugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengamanan, melakukan pengisolasian dan pemindahan terdentensi antar Rudenim serta pengeluaran terdentensi dalam rangka pengusiran dan pemulangannya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 17, seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengaturan jadwal pembagian tugas pengamanan, melaksanakan tugas penjagaan dalam rangka pengamanan di lingkungan Rudenim.
- b. Melakukan pengisolasian, pelaksanaan pemindahan terdentensi antar Rudenim, menjaga ketertiban serta pengeluaran terdentensi dalam rangka pengusiran dan pemulangannya.

Seksi Keamanan dan Ketertiban terdiri dari:

a. Sub Seksi Keamanan;

Mempunyai tugas mengatur jadwal pembagian tugas pengamanan, melaksanakan tugas pengamanan dan keamanan di lingkungan Rudenim.

b. Sub Seksi Ketertiban.

Mempunyai tugas melakukan pengaturan penempatan, pengeluaran, terdentsi dalam rangka pengusiran dan pemulungannya.

C **Gambaran Umum Deportasi**

Pengertian Deportasi di dalam kamus *Inggris Indonesia oleh John M. Echols dan Hasan Sadikin* berasal dari kata *Deport* yaitu mengembalikan. Sehingga definisi *deportation* atau deportasi adalah pengembalian atau pengiriman kembali ke Negara asal. Menurut *Wikipedia, the free encyclopedia*, deportasi jangan disalahartikan dengan pengertian ekstradisi, secara umum pengertiannya adalah suatu pengeluaran dengan paksa (*expulsion*) seseorang dari suatu tempat atau Negara. Secara umum, di masa sekarang pengeluaran secara paksa semata-mata hanya terhadap orang-orang asing. Hampir setiap Negara memberlakukan pendeportasian terhadap orang-orang asing, walaupun mereka telah lama tinggal di suatu Negara tertentu. Secara umum pendeportasian diberikan untuk orang-orang asing yang melakukan kejahatan yang serius, memasuki wilayah suatu Negara dengan cara ilegal. *Overstay*, atau menghadapi tuntutan pengadilan dari Negara lainnya. Juga dapat diberlakukan terhadap pengunjung yang non kriminal dan orang-orang asing yang bertempat tinggal di suatu Negara yang dianggap dapat mengancam Negara tersebut. Pendeportasian secara umum dilakukan langsung oleh aparat pemerintah Negara dalam hal ini Imigrasi daripada dilakukan berdasarkan perintah suatu pengadilan.

Istilah deportasi atau pengusiran dalam keimigrasian Indonesia termasuk di dalam kategori tindakan di luar dari proses pro Justisia yaitu **Tindakan Keimigrasian**. Di dalam Undang-undang nomor 9 tahun 1992 yang dimaksud dengan tindakan keimigrasian pada pasal 1 angka 14 disebutkan bahwa tindakan keimigrasian adalah tindakan administratif dalam bidang keimigrasian di luar

proses peradilan. Di mana berdasarkan pasal 42, bentuk dari hukuman administratif tersebut dapat berupa;

1. Pembatasan, perubahan atau pembatalan izin keberadaan.
2. Larangan untuk berada disuatu beberapa tempat tertentu di wilayah Indonesia.
3. Keharusan untuk bertempat tinggal disuatu tempat tertentu di wilayah Indonesia.
4. **Pengusiran atau deportasi** dari wilayah Indonesia atau penolakan masuk ke wilayah Indonesia.

Mengenai tindakan pengusiran atau deportasi dari wilayah Indonesia, telah sejalan dengan asas-asas Hukum Internasional. Pengusiran orang-orang asing oleh suatu Negara, pada umumnya Negara-negara diakui memiliki kekuasaan untuk mengusir, mendeportasi, seperti halnya kekuasaan untuk melakukan penolakan pemberian izin masuk, hal ini dianggap sebagai suatu hal yang melekat pada kedaulatan Teritorial suatu Negara (*J.G STARKE, hlm 468*).

D Mekanisme Kerja Pendetensian dan Pendeportasian

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi nomor F-1002.PR.02.10 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pendetensian Orang Asing, telah diatur didalam pasal-pasal nya mengenai hal ihwal pertama kali seorang asing ditangkap kemudian dilakukan pendetensian sampai dengan Deteni asing tersebut dideportasikan. Namun mekanisme atau alur kerja dari awal pendetensian sampai dengan pendeportasian sampai saat ini belum ada. Berikut di bawah ini mekanisme atau alur kerja pendetensian dan pendeportasian yang peneliti coba gambarkan tahapan dan dasar hukumnya serta siapa saja yang bertanggung jawab atau yang terlibat:

Tabel 2.1
Mekanisme kerja Pendetensian–Pendeportasian
 (Dasar :Peraturan DIRJENIM NO F.1002.PR.02.10 Tahun 2006)

(sumber : studi dokumen peneliti)

TAHAPAN	I	II	III	IV	V
SUBJEK ORANG ASING	PENANGKAPAN & PENGAMBILAN	PENGIRIMAN RUDENIM	PENDETENSIAN & PENGISOLASIAN	PERSIAPAN DEPORTASI	PENDEPORTASIAN
1.Terkena Tindakan Keimigrasian. (Pasal 42 UU No. 9 Tahun 1992) 2.Lepasan / Eks. Napi LP/Rutan. (Pasal 2 Per Menkum & HAM No. M.05.II.02.0 1 Tahun 2006)	Stakeholders internal Imigrasi (Pasal 1) 1. Ditjenim up Direktur Penindakan 2. Kanwil DKI up Ka.divisi Imigrasi. 3. 23 Kantor Imigrasi di Wilayah kerja 7 Provinsi	Setelah 7 hari (pasal 2) Lampiran : 1. SK. Tindakan Keimigrasian. 2. Berita Acara Pemeriksaan. 3. Berita Acara Pendapat.	Penindakan (Pasal 3 dan 4) Lampiran : 1. Berita Acara serah terima Deteni (Dokumen Perjalanan & Barang-Barang Deteni. 2. Surat Perintah Pendetensian. 3. Berita Acara Pendetensian. 4. Surat Pemberitahuan pendetensian dan pendeportasian kepada perwakilan Negara Deteni	Koordinasi (Pasal 7) Lampiran : 1. Dokumen Perjalanan. 2. Jika tidak memiliki, koordinasikan dengan perwakilan Negara deteni untuk mendapatkan dokumen perjalanan. 3. Biaya ticket dikoodinasikan dengan deteni stakeholders eksternal (Perwakilan asing, IOM BudhaTzuChi Donatur)	Pelaksanaan (Pasal 7) Lampiran : 1. Surat keputusan Pendeportasian. 2. BA serah rerima keluar RUDENIM. 3. BA serah terima Deteni deportasi. 4. Surat Perintah Tugas Pengawasan ke TPI. 5. Pemberian bertanda bertolak oleh Pejabat di TPI. 6. Laporan Pelaksanaan Deportasi kepada perwakilan Negara, DIRDAKIM dan KADIVIM. 7. Pengusulan Penangkalan selama 1 tahun ditujukan kepada DIRDAKIM.

Keterangan Tabel 2.1:

1. Subjek pelanggaran oleh Orang Asing

Kualifikasi orang asing yang dapat didetensikan dan dideportasi:

- a.Tindakan Keimigrasian adalah Tindakan Administratif (non Yustisia) dalam bidang keimigrasian di luar Proses Peradilan (Pasal 1 Angka 14 UU No.9/1992).

Sanksi dari Tindakan Keimigrasian (pasal 42 UU no.9 tahun 1992) adalah:

- Pembatasan, perubahan atau pembatalan izin keberadaan.
- Larangan untuk berada di suatu atau beberapa tempat tertentu di wilayah RI.
- Keharusan untuk bertempat tinggal di suatu tempat tertentu di wilayah RI. (Pengkantinaan dalam Rumah Detensi)
- Pengusiran atau Deportasi dari wilayah Indonesia atau penolakan masuk ke wilayah Indonesia (penangkalan).

b. Tindak Pidana Keimigrasian adalah kejahatan keimigrasian, suatu proses pro Yustisia di mana orang Asing menjalani proses sistem peradilan pidana (*criminal justice system*) mulai dari penyidikan, penuntutan, vonis pengadilan dan Lembaga Pemasyarakatan atau rumah tahanan Negara. Setelah orang tersebut divonis dan menjalani hukumannya, maka pada saat selesai menjalani hukuman di Lembaga Pemasyarakatan atau RUTAN, dalam menunggu proses pendeportasiannya ditempatkan di Rumah Detensi Imigrasi (pasal 2 huruf e Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI no. M.05.II.02.01 tahun 2006).

2. Tahap Penangkapan dan Pengambilan.

Penangkapan terhadap orang asing yang melanggar pasal 42 undang-undang No.9 tahun 1992 dengan sanksi Tindakan Keimigrasian dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi, Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Kantor Imigrasi sesuai dengan wilayah kerja dari Rumah Detensi Imigrasi Jakarta yaitu 23 Kantor Imigrasi di 7 wilayah Provinsi yaitu DKI Jaya, Jawa Barat, Banten, Lampung, Sumatera Selatan, Bangka Belitung dan Bengkulu.

Pengambilan orang asing yang telah melaksanakan hukumannya (eks. napi) di Lembaga Pemasyarakatan atau RUTAN yang berada di wilayah kerja 7 Provinsi tersebut dilakukan oleh kantor imigrasi dimana terletak Lembaga Pemasyarakatan atau RUTAN terdekat dengan Kantor Imigrasi sesuai wilayah kerjanya.

Penangkapan dan pengambilan orang asing dengan kriteria tersebut di atas kemudian dikirimkan ke Rumah Detensi Imigrasi Jakarta.

3. Tahap Pengiriman Orang Asing.

Pada saat pengiriman Orang Asing tersebut ke Rumah Detensi Imigrasi harus dilengkapi dengan berkas atau lampiran (pasal 2 Peraturan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor F- 1002.PR.02.10 Tahun 2006).

a. Direktorat Jenderal Imigrasi:

1. Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari:

- Lembar pertama untuk orang asing yang bersangkutan.
- Lembar kedua untuk keluarga dan/atau perwakilan Negara yang bersangkutan.
- Lembar ketiga untuk Kepala Rumah Detensi Jakarta.
- Lembar Keempat untuk arsip.

2. Berita acara serah terima Deteni dengan melampirkan:

- Berita acara pemeriksaan dan berita acara pendapat.
- Dokumen perjalanan (bagi yang memiliki).
- Barang-barang Deteni.

b. Kepala Divisi Keimigrasian membuat:

1. Surat keputusan Tindakan Keimigrasian dalam rangkap 5 (lima), terdiri dari:

- Lembar pertama untuk orang asing yang bersangkutan.
- Lembar kedua untuk keluarga dan/atau perwakilan negara yang bersangkutan.
- Lembar ketiga untuk kepala Rumah Detensi Jakarta.
- Lembar keempat untuk Direktur Jenderal Imigrasi.
- Lembar kelima untuk arsip.

2. Berita Acara serah terima Deteni dengan melampirkan:

- Berita acara pemeriksaan dan berita acara pendapat.
- Dokumen perjalanan (bagi yang memiliki).
- Barang-barang milik Deteni.

c. Kepala Kantor Imigrasi, membuat:

1. Surat Keputusan Tindakan Keimigrasian dam rangkap 6 (enam) terdiri dari:

- Lembar pertama untuk orang asing yang bersangkutan.

-Lebar kedua untuk keluarga dan/atau perwakilan Negara yang bersangkutan.

-Lembar ketiga untuk Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jakarta.

-Lembar keempat untuk Direktur Jenderal Imigrasi.

-Lembar kelima untuk Kepala Divisi Keimigrasian.

-Lembar keenam untuk arsip.

2. Berita Acara Serah Terima dengan melampirkan:

-Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Pendapat.

-Dokumen perjalanan (bagi yang memiliki).

-Barang-barang milik Deteni.

4. Tahap Pendetensian RUDENIM.

Berdasarkan surat keputusan Tindakan Keimigrasian dan Berita Acara Serah terima Deteni pada langkah III di atas, Kepala Rumah Detensi Jakarta membuat:

a. Surat Perintah Pendetensian dan Berita Acara Pendetensian (pasal 3 dan 4) yang memuat:

-Identitas diri Deteni.

-Kondisi kesehatan Deteni.

-Inventarisasi barang-barang milik Deteni.

-Dokumen perjalanan Deteni (bagi yang memiliki).

-Instansi pengirim Deteni.

-Alamat keluarga atau sponsor/penjamin Deteni yang dapat dihubungi di Indonesia dan/atau di luar negeri.

b. Deteni yang telah ditempatkan di Rumah Detensi Imigrasi, Kepala Rumah Detensi Imigrasi wajib memberitahukan kepada Perwakilan Negara yang bersangkutan dalam rangka proses pemulangan atau pendeportasian/pengusiran dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Imigrasi Up. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian dan Kepala Divisi Keimigrasian yang meliputi wilayah kerja Rumah Detensi Imigrasi yang bersangkutan.

- c. Terhadap Deteni yang baru masuk, diberi penjelasan tentang hak, kewajiban, larangan, tata tertib dan sanksi pelanggaran tata tertib. Sanksi pelanggaran tata tertib dapat dilakukan pengisolasian dengan penempatan pada ruangan tersendiri (pasal 14).

5. Tahap Proses Persiapan Deportasi.

Setelah Deteni berada di Rumah Detensi Imigrasi Jakarta, maka Rumah Detensi Imigrasi berkewajiban memastikan Deteni untuk mengurus segala sesuatu untuk persiapan pendeportasian yang meliputi:

- a. Dokumen Perjalanan.

Deteni harus memiliki dokumen perjalanan yang masih berlaku, bagi yang belum memiliki, pihak Rudenim harus melakukan koordinasi dengan pihak perwakilan Negara Deteni untuk mengajukan permohonan paspor Negara asal Deteni. (biasanya *free of charge*).

- b. Tiket.

Dalam hal Deteni tidak mempunyai biaya tiket, maka Deteni dengan didampingi oleh pihak Rumah Detensi Imigrasi Jakarta meminta bantuan biaya tiket kepada perwakilan Negara Deteni atau pihak-pihak lainnya seperti organisasi yang bernaung di bawah PBB (UNHCR) dan organisasi sosial Internasional (IOM), organisasi keagamaan (gereja) atau donatur –donatur lainnya (pasal 32).

- c. Biaya Pengawasan

Dalam hal Deteni, keluarga dan atau sponsor, tidak dapat memenuhi biaya pengawasan yang dibebankan kepada Deteni (pasal 32 angka (1)) maka biaya tersebut akan dibebankan kepada Anggaran Rumah Detensi Imigrasi/Direktorat Jenderal Imigrasi.

6. Tahap Pelaksanaan Pendeportasian.

Setelah tahap-tahap di atas dilewati maka dapat segera dilakukan pendeportasian dengan membuat langkah–langkah sebagai berikut:

- a. Membuat surat Keputusan Deportasi yang didalamnya memuat dasar hukum pendeportasian, nama Deteni yang akan dideportasikan, kewarganegaraanya,

dan perintah meninggalkan wilayah Indonesia dalam waktu 3 (tiga) hari sejak surat ditandatangani oleh Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jakarta.

- b. Membuat Surat Berita serah terima keluar Rumah Detensi Imigrasi Jakarta yang didalamnya memuat hari, tanggal bulan dan tahun dan data-data pejabat yang ditunjuk untuk melakukan serah terima dan melakukan pengawasan dan pengawalan ke Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) atas nama Deteni yang akan dideportasi, berikut pencantuman serah terima paspor Deteni berikut data-data pemegangnya.
- c. Membuat berita acara serah terima Deteni untuk deportasi yang isinya sama dengan huruf b di atas, namun bukan untuk melakukan pengawasan dan pengawalan, melainkan perintah untuk dilakukan pengusiran atau deportasi.
- d. Membuat surat pengawasan yang ditujukan untuk TPI tempat pemberangkatannya.
- e. Setelah deportasi dilaksanakan, laporkan pelaksanaan deportasi kepada perwakilan Negara Deteni, Direktur penindakan keimigrasian dan Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Departemen Hukum dan HAM Jakarta.
- f. Membuat pengusulan penangkalan selama 1 (satu) tahun diajukan kepada Direktur Penindakan Keimigrasian.

E Asumsi Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektifitas Pendeportasian RUDENIM Jakarta

Asumsi awal ini diperlukan sebagai penuntun untuk mengetahui gambaran yang berkaitan dengan analisis efektifitas pendeportasian. Adapun faktor-faktor tersebut adalah:

1. Peraturan

- a. **Pengaturan tentang Deteni Kualifikasi Pro Justitia:** Peraturan yang ada belum mengatur tentang Deteni dengan kualifikasi Pro Yustisia (Dalam Proses Penuntutan Perdata atau Pidana umum) Deteni dengan kualifikasi tersebut tidak dapat dilakukan pendeportasian walaupun Deteni telah diberikan tindakan Keimigrasian berupa deportasi. Pendeportasian dapat dilakukan setelah adanya kekuatan hukum tetap berupa pembebasan Deteni

karena tidak terbukti bersalah atau menunggu selesainya Deteni menjalankan vonis pengadilan jika terbukti bersalah.

- b. **Pengaturan tentang Deteni kualifikasi *Assylum Seekers* (Pencari Suaka) atau *refugees* (pengungsi):** belum ada aturan mengenai Deteni dengan kualifikasi ini biasanya begitu dimasukan kedalam Rumah Detensi Imigrasi, mereka segera meminta perlindungan dari organisasi dibawah PBB yang menangani para pencari suaka atau pengungsi yaitu UNHCR. Alasan yang paling banyak diberikan Deteni kepada Pihak UNHCR adalah adanya persoalan politik di dalam negeri Deteni yang mengancam Deteni jika kembali ke Negeranya. Di dalam proses UNHCR dalam mewawancarai sampai dengan tahap notifikasi untuk diberikan status di bawah perlindungan UNHCR atau status pencari suaka dan pengungsi, Deteni tersebut tidak dapat dideportasikan sesuai dengan hukum Internasional yang berlaku (Konvensi WINA 1951).
- c. **Pengaturan tentang deteni dengan status *stateless* (tanpa kewarganegaraan):** Belum ada aturan yang mengatur bagaimana langkah Rudenim jika Deteni *stateless* karena salah satu unsur terpenting dalam pendeportasian adalah pembuktian kewarganegaraan Deteni. Dengan diketahui kewarganegarannya maka pihak perwakilan Negeranya dapat segera dihubungi untuk pengurusan biaya dan dokumen perjalanannya. Dengan status *stateless* tanpa kewarganegaraan, maka kecil kemungkinan Deteni dapat segera dilakukan deportasi ke Negara ketiga lainnya yang mau menampung Deteni *stateless* tersebut, walaupun bisa, harus melibatkan pihak UNHCR atau organisasi Internasional lainnya seperti IOM dan lain-lain untuk dikirim ke Negara migran seperti New Zealand, AS, Australia dan lain lain.
- d. **Penolakan Deportasi:** Perlu adanya suatu aturan yang tegas kepada Deteni. Dengan alasan tertentu seperti Deteni telah mempunyai keluarga di Indonesia, mempunyai bisnis yang bagus dan lain-lain, seorang Deteni akan menolak secara sepihak untuk dilakukan pendeportasian, sehingga kasus seperti ini harus dengan pendekatan khusus biasanya oleh keluarga Deteni

atau pihak perwakilan Negeranya. Namun biasanya memerlukan waktu yang relatif lama. Dan perlu adanya suatu upaya paksa yang dituangkan kedalam suatu peraturan.

2. Biaya.

Biaya deportasi ini adalah hal yang paling terpenting di dalam usaha pendeportasian, dimana dibutuhkan biaya untuk tiket, biaya pengurusan dokumen perjalanan dan biaya pengawalan. Berdasarkan peraturan Menteri Kehakiman No.F-1002.PR.02.10 Tahun 2006 tentang tata cara Pendetensian Orang Asing, pasal 32 angka 2 dinyatakan bahwa biaya pemulangan dan deportasi Deteni ke Negara asal atau ke Negara ketiga, dibebankan kepada Deteni, Perwakilan Negara Deteni atau pihak ketiga sebagai donatur atau penjamin. Realisasi biaya menentukan cepat atau lambat dan bisa atau tidaknya suatu pendeportasian.dilakukan dengan cepat.

3. Jangka Waktu

Jangka waktu meliputi:

Pertama, angka waktu pendeportasian. Harus ada ketegasan mengenai jangka waktu atau batas waktu yang diberikan kepada seorang Deteni dari pertama kali masuk pendetensian sampai dengan proses persiapan deportasi dan terakhir pendeportasian. Aturan yang ada saat ini bahwa seorang Deteni setelah menjalani pendetensian selama lebih dari 10 tahun, dapat diberikan surat lepas dari Rumah Detensi Imigrasi dengan jaminan suatu organisasi sosial, atau perorangan yang akan menanggung kehidupannya di luar Rumah Detensi Imigrasi. Aturan ini akan menjadi hal yang dapat mengurangi efektifitas pendeportasian itu sendiri.

Hal ini sangat penting mengingat bahwa Rumah Detensi Imigrasi adalah tempat sementara menunggu proses deportasi maka ukuran efektifitas deportasi salah satu aspeknya adalah berapa lama seorang Deteni dapat berada di Rumah Detensi Imigrasi, lebih cepat berangkat, berarti lebih efektif.

Kedua, jangka waktu proses deportasinya. Berapa lama dibutuhkan oleh seorang Deteni dari mulai proses pencarian biaya deportasi sampai dengan

keberangkatan Deteni. Hal ini juga berkaitan dengan ukuran dari efektifitas pendeportasian tersebut semakin singkat proses berarti semakin efektif.

4. Sumber Daya Manusia

Suatu organisasi, dalam hal ini Rumah Detensi Imigrasi, tentunya tingkat keberhasilan untuk mencapai tujuan adalah tergantung pada sumber daya manusia yang berada di dalam organisasi yang menjalankan roda organisasi untuk mencapai tujuan bersama. Pencapaian efektifitas pendeportasian Rumah Detensi Imigrasi Jakarta adalah tujuan bersama, sehingga sumber daya manusia dalam tubuh organisasi yang bernama Rumah Detensi Imigrasi Jakarta ini, tentu harus memenuhi syarat untuk mencapai tujuannya.

Salah satu syarat yang harus dipenuhi adalah pertama jumlah sumber dayanya mencukupi artinya petugas yang terlibat di dalam proses awal pendetensian sampai dengan proses persiapan deportasi dan terakhir pendeportasiannya itu sendiri harus memadai dari segi jumlah personil. Kedua sumber daya manusia atau personil yang terlibat di dalam proses pendetensian dan pendeportasian harus mempunyai *skill* baik secara fisik dan intelegensia yang memadai. Dari segi fisik misalnya harus menguasai teknik beladiri, perawakan yang atletis, karena Deteni sendiri terutama yang berasal dari Negara-negara Afrika berbadan dan berkekuatan 2 atau 3 kali dari orang Indonesia pada umumnya. Dari segi intelegensi misalnya harus menguasai bahasa asing terutama bahasa Inggris dan peraturan yang ada, sehingga dalam negosiasi dengan Deteni atau perwakilan asing asal Deteni dapat berjalan lancar demi mendapatkan biaya deportasi dengan cepat.

Saat ini jumlah personil yang menangani Pendetensian dan Pendeportasian itu secara struktural berjumlah 3 (tiga) orang. Satu orang kepala seksi dan dua orang kepala sub seksi, tanpa ada staf. Seksi keamanan dan ketertiban yang menangani penjagaan berjumlah 11 (sebelas) orang yang di bagi dalam 3 (tiga) grup jaga, sering kali diminta bantuan untuk melakukan pengawalan pada saat Deteni mengurus ke kedutaannya atau pada saat pendeportasiannya. Sehingga personil di Rumah Detensi Imigrasi tidak mencukupi dalam usaha mencapai suatu efektifitas pendeportasian itu sendiri.

BAB III

KERANGKA TEORI

Dalam bab ini dijelaskan tentang pengertian dan definisi dari efektifitas kerja dan organisasi dari para pakar efektifitas organisasi. Definisi-definisi tersebut akan di ambil sebagai landasan dari penelitian dan pada akhir penelitian akan dibandingkan definisi-definisi yang ada dengan hasil penelitian.

A Hakikat Efektifitas

McGill (1993: 7) menyatakan bahwa efektifitas adalah suatu tingkat prestasi organisasi dalam mencapai tujuan, artinya sejauhmana tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai. Efektifitas bagi sebagian besar organisasi merupakan urusan memaksimalkan tujuan dan pencapaian tujuan.

Kast (1982: 41) menyatakan bahwa efektifitas adalah: "yang berhubungan dengan tujuan organisasi baik secara eksplisit maupun implisit". Sampai seberapa jauh pencapaian tujuan organisasi sesuai seperti yang direncanakan.

Drucker (Stoner, 1996: 9) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan efektifitas adalah: "Kemampuan untuk menentukan tujuan yang memadai atau melakukan hal yang tepat". Efektifitas merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi. Sebelum kita dapat melakukan kegiatan secara efisien, kita harus yakin telah menemukan hal yang tepat untuk dilakukan.

Soedjadi (1995: 37) mengemukakan yang dimaksud efektifitas adalah: "Melakukan kegiatan pada waktu yang tepat dalam arti target tercapai sesuai dengan yang ditetapkan (*target achieved*)".

Emerson (Handayaniingrat, 1990: 16) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan efektifitas adalah: "*Effectiveness is a measuring in term of attaning prescribed goals or objectives*". (Pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya).

Westra (1982: 108) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan efektifitas adalah: "Suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya sesuatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan suatu perbuatan dengan maksud tertentu yang memang dikehendakinya, maka orang itu dikatakan efektif kalau menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendakinya".

Gibson dan kawan-kawan (diterjemahkan oleh Djoerban wahid, 1988: 27) menyatakan bahwa "Efektifitas adalah pencapaian sasaran yang telah disepakati atas usaha bersama. Tingkat pencapaian sasaran itu menunjukkan tingkat efektifitas".

Siagian (1985: 151) memberikan pandangannya sebagai berikut: "Secara sederhana dapat dikatakan bahwa efektifitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan". Artinya, apakah pelaksanaan sesuatu tugas dinilai dengan baik atau tidak sangat bergantung pada bilamana diselesaikan dan tidak terutama menjawab bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Efektifitas kerja yang diutamakan bertitik tolak dari pengertian tersebut, adalah semata-mata hasil atau tujuan yang dikehendaki tanpa mempedulikan biaya, tenaga dan waktu yang telah dikeluarkan. Pemahaman, oleh karena itu, timbul bahwa apa yang telah dianggap efektif belum tentu efisien. Hal ini disebabkan hanya mengejar hasil yang diinginkan tanpa memperhitungkan berapa besar daya, dana, sarana yang telah dikeluarkan dan berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaan tersebut.

Efektifitas kerja, dalam kehidupan berorganisasi, merupakan faktor penting yang harus ditumbuhkembangkan sehingga menjadi suatu kebiasaan dalam berpikir dan berperilaku. Tujuan akhir, dalam hal ini adalah untuk mewujudkan penyelesaian setiap pekerjaan dalam suatu rentang waktu yang telah diperhitungkan sehingga berdaya guna dan berhasil guna.

Hal di atas, disadari atau tidak, dalam kehidupan organisasi masih banyak pegawai yang hanya sekedar dapat menyelesaikan pekerjaan, tanpa berpikir akan ketepatan waktu.

Sarwoto (1998: 73) menyatakan agar tujuan organisasi dapat tercapai, maka pelaksanaan kegiatan harus didasarkan pada prinsip-prinsip efektifitas, yang meliputi:

1. Berhasil guna yaitu kegiatan dilaksanakan dengan tepat, target tercapai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan hasil yang dicapai berkualitas/bermutu.
2. Ekonomi yaitu dalam usaha pencapaian efektifitas, biaya, tenaga kerja, material, peralatan, waktu, ruangan dan lain-lainnya telah dipergunakan dengan setepat-tepatnya sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perencanaan.
3. Pelaksanaan kerja yang dapat dipertanggungjawabkan yaitu membuktikan bahwa dalam pelaksanaan kerja sumber-sumber telah dimanfaatkan dengan tepat, tidak terjadi pemborosan dan penyelewengan, maka kegiatan-kegiatan tersebut harus dilaksanakan secara bertanggung jawab sesuai dengan yang telah ditetapkan dengan membuat laporan yang tepat, obyektif menurut data dan fakta yang dapat dipercaya.
4. Pembagian kerja yang nyata yakni berdasarkan logika bahwa tidak mungkin manusia seorang diri mengerjakan segala macam pekerjaan dengan baik, karena itu dalam organisasi dasarnya harus ada pembagian kerja yang nyata, yakni benar-benar berdasarkan beban kerja.
5. Rasionalitas wewenang dan tanggung jawab artinya jangan sampai terjadi seseorang mempunyai wewenang yang lebih besar dari tanggung jawabnya, sebaliknya jangan sampai terjadi wewenang kurang seimbang dengan tanggung jawabnya.
6. Prosedur kerja yang praktis yaitu pelaksanaan kerja harus merupakan kegiatan yang praktis yaitu dapat dikerjakan dan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai prosedur yang jelas.

B Pengertian Organisasi

Para pakar Ilmu Organisasi menggunakan pendekatan-pendekatan sudut pandang yang berbeda satu sama lain dalam membahas organisasi. Oleh karena

itu diantara mereka tidak terdapat kesatuan pengertian yang utuh tentang organisasi.

Organisasi adalah koordinasi sejumlah kegiatan manusia yang direncanakan untuk mencapai suatu maksud atau tujuan bersama melalui pembagian tugas dan fungsi serta melalui rangkaian wewenang dan tanggung jawab (Schein, 1983: 57).

Sedangkan Robbins (1994: 4) mengemukakan bahwa organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi yang bekerja relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau kelompok tujuan.

Dalam hubungan ini Gibson dan kawan-kawan (1997: 3) menjelaskan bahwa orang mendirikan organisasi karena beberapa tujuan tertentu, tujuan-tujuan itu hanya dapat dicapai melalui tindakan yang harus dilakukan dengan persetujuan bersama. Apapun tujuannya, ciri organisasi tetap sama yaitu perilakunya terarah pada tujuan (*goal directed behavior*) artinya bahwa organisasi itu mengejar tujuan dan sasaran agar tujuan dan sasaran tersebut dapat dicapai secara efisien dan efektif hendaknya dilakukan bersama-sama.

Sementara itu Lubis dan Huseini (1987: 1) berpendapat bahwa organisasi sebagai satu kesatuan sosial dari kelompok manusia, saling berinteraksi menurut pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing. Sebagai suatu kesatuan, organisasi mempunyai tujuan tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga dapat dipisahkan dari lingkungannya.

Dalam pengertian? Definisi baik yang dikemukakan oleh Robbins yang didasarkan pada pendekatan struktur, disain dan proses, maupun yang dikemukakan oleh Gibson dan kawan-kawan berdasarkan pendekatan perilaku, struktur dan proses serta Lubis dan Husaini berdasarkan pendekatan makro, demikian pula rumusan yang dikemukakan oleh Schein, secara implisit ataupun eksplisit terdapat empat persamaan pokok yaitu bahwa:

1. Organisasi adalah suatu bentuk dan wadah kesatuan sosial.
2. Organisasi dibentuk karena tujuan tertentu atau beberapa tujuan.

3. Organisasi hidup di tengah-tengah lingkungan yang mempengaruhi dan dipengaruhinya.
4. Anggota-anggota dari kesatuan sosial (organisasi) tersebut saling berinteraksi dan secara terkoordinasi berusaha mencapai/mewujudkan tujuan bersama sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing.

Dengan demikian kiranya dapat dirumuskan secara ringkas bahwa Rumah Detensi Imigrasi Jakarta sebagai suatu organisasi adalah suatu wadah kegiatan sosial yang dibentuk karena tujuan tertentu, hidup di tengah-tengah lingkungan yang dipengaruhi dan dipengaruhinya di mana anggota-anggotanya saling berinteraksi dan secara koordinasi berusaha mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sesuai fungsi dan tugasnya masing-masing.

C Efektifitas Organisasi

Seperti halnya tentang organisasi, di antara pakar juga tidak terdapat kesepakatan pengertian tentang efektifitas organisasi. Hal itu diakui pula oleh Robbins (1994: 53) bahwa tidak ada kesepakatan umum mengenai arti yang sebenarnya dari efektifitas organisasi. Namun demikian nampaknya para sepakat bahwa efektifitas merupakan suatu konstruk yang sangat penting dalam studi organisasi dan manajemen.

Menurut Soekamto (1983: 98), kata/istilah efektifitas berasal dari kata *effectiveness* yang berarti taraf sampai sejauhmana suatu kelompok mencapai tujuannya atau efektifitas pencapaian yang telah disepakati bersama.

Mengenai istilah efektifitas sebagai suatu konstruk, Steers (1984: 2) menjelaskan bahwa konsep efektifitas mempunyai pengertian yang bersifat multidimensional. Bagi seorang ekonom atau analis keuangan, efektifitas organisasi bermakna keuntungan atau laba investasi yang diperoleh organisasi. Bagi seorang manajer produk, efektifitas organisasi berhubungan dengan kualitas dan kuantitas barang yang dihasilkan organisasi. Bagi seorang ilmuwan bidang riset, efektifitas organisasi tidak lain berhubungan dengan jumlah paten yang didapatkannya dari penemuan atau produk baru dari organisasinya. Sedangkan bagi ilmuwan sosial, efektifitas sering kali dikaitkan dengan kualitas kehidupan

pekerjanya, sementara bagi pakar administrasi pemerintahan atau administrasi publik, efektifitas organisasi selalu berhubungan dengan kualitas pelayanan terhadap masyarakat.

Penjelasan Steers di atas menunjukkan bahwa pengertian efektifitas organisasi sangat beragam tergantung sudut pandang dan pendekatan disiplin ilmu yang digunakan oleh peneliti yang bersangkutan. Namun konstruk efektifitas yang paling banyak digunakan oleh para pakar dalam mengukur keberhasilan suatu organisasi.

Dalam hubungan ini Stogdill (1974: 37) mengemukakan bahwa konstruk efektifitas merupakan unit analisis yang paling banyak digunakan dalam berbagai pustaka untuk menelaah dan menerangkan mengenai keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Berbagai konsep tentang organisasi biasanya dimulai dan berangkat dari konsep awal efektifitas ini.

Seperti juga kata Robbins (1994: 37) keefektifan organisasi merupakan tema utama dalam teori organisasi, sulit untuk memahami teori organisasi yang tidak mencakup efektifitas tersebut.

Pada bagian lain Steers (1980: 159) mengemukakan salah satu alternatif pengertian, bahwa efektifitas organisasi dapat dipandang sebagai batas kemampuan organisasi mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya untuk mencapai tujuan operatif dan operasionalnya.

Sementara itu Etzioni (1982: 54) berpendapat bahwa: efektifitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai tujuan atau sasarannya. Selanjutnya Etzioni (1982: 55) mengatakan bahwa efektifitas organisasi merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasarannya.

Dalam hubungan ini Robbins (1994: 58, 64, 68, 74) mengemukakan empat pendekatan untuk memahami keefektifan organisasi yaitu:

1. Pendekatan pencapaian tujuan (*goal attainment approach*) yang menjelaskan bahwa keefektifan organisasi harus dinilai sehubungan dengan pencapaian tujuan (*ends*) ketimbang caranya (*means*).

2. Pendekatan sistem menekankan kriteria yang akan meningkatkan organisasi dalam jangka panjang dan berfokus pada cara yang dibutuhkan untuk pencapaian tujuan akhir.
3. Pendekatan konstituen strategis, menjelaskan bahwa organisasi dapat dikatakan efektif apabila memenuhi tuntutan konstituan yang terdapat dalam lingkungan organisasi tersebut guna mempertahankan kelangsungan hidupnya.
4. Pendekatan nilai-nilai bersaing mencoba mempersatukan ketiga pendekatan tersebut di atas berdasarkan suatu kelompok nilai.

Sementara itu Gibson dan kawan-kawan (1997: 25) berpendapat bahwa efektifitas organisasi adalah lebih banyak dari jumlah efektifitas individu dan kelompok. Melalui pengaruh sinergis (kerjasama) organisasi mampu menghasilkan karya yang lebih tinggi tingkatannya dari pada jumlah hasil karya tiap-tiap bagiannya. Selanjutnya dalam mengevaluasi efektifitas suatu organisasi Gibson dan kawan-kawan (1997: 27) menggunakan dua pendekatan yaitu pendekatan tujuan dan pendekatan teori sistem. Dengan pendekatan tujuan menunjukkan bahwa organisasi itu dibentuk dengan tujuan tertentu. Sedangkan mengenai teori sistem Gibson dan kawan-kawan (1997: 29) menjelaskan bahwa organisasi dipandang sebagai suatu unsur dari sejumlah unsur yang saling berhubungan dan saling bergantung satu dengan yang lainnya. Organisasi mengambil sumber (*input*) dari sistem yang lebih luas (lingkungan), memproses sumber ini dan mengembalikannya dalam bentuk yang sudah diubah (*output*). Selain itu Gibson dan kawan-kawan (1997: 31-33) mengemukakan konsep dimensi waktu sebagai model dalam mengukur efektifitas organisasi sehubungan dengan kelangsungan hidupnya di tengah-tengah lingkungannya. Untuk waktu jangka pendek efektifitas organisasi diukur dengan indikator produksi (*productive*), efisiensi (*efficiency*), kepuasan (*satisfaction*), adaptasi (*adaptiveness*) dan perkembangan (*development*). Dengan indikator produksi (*production*) intern dan menggambarkan kemampuan organisasi untuk memproduksi jumlah dan mutu *output* yang sesuai dengan permintaan lingkungan. Efisiensi (*efficiency*) adalah angka perbandingan (*ratio*) antara *output* dan *input*. Kepuasan dan semangat kerja adalah istilah yang menunjukkan sampai

seberapa jauh organisasi memenuhi bagi karyawannya. Adaptasi (*adptiveness*) adalah sampai sejauh mana organisasi menanggapi perubahan ekstern. Perkembangan (*development*) adalah kemampuan organisasi untuk hidup terus dalam jangka panjang. Dalam buku sebelumnya Gibson (1996: 50-51) menulis bahwa yang menjadi kriteria umum dalam mengukur efektifitas adalah produktifitas dan efisiensi dan kepuasan. Sedangkan produktifitas dan efisiensi lebih mudah diukur karena berkaitan dengan kuantitas.

Dalam hubungan dengan efektifitas organisasi, Siagian (2002: 20-21) mengemukakan tentang pengertian sebagai pemanfaatan sumber daya dan sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya. Selanjutnya Siagian menjelaskan bahwa efektifitas sebagai orientasi kerja menyoroti empat hal yaitu:

1. Sumber daya, dana, sarana dan prasarana sudah ditentukan dan dibatasi,
2. Jumlah dan mutu barang atau jasa yang harus dihasilkan telah ditentukan,
3. Batas waktu untuk menghasilkan barang atau jasa sudah ditetapkan,
4. Tata cara yang harus ditempuh untuk menyelesaikan tugas sudah dirumuskan.

Dengan adanya berbagai pengertian/pendapat yang dikemukakan oleh para pakar sebagaimana yang telah dideskripsikan di muka, menunjukkan bahwa konsep efektifitas organisasi merupakan konsep yang sangat luas, sementara itu masing-masing pakar mengevaluasi efektifitas organisasi dari sudut pandang dan pendekatan disiplin ilmu yang berbeda, sehingga di antara para pakar tidak terdapat kesatuan pengertian. Keadaan ini membawa konsekwensi adanya perbedaan dalam pengukurannya.

Tanpa bermaksud mengurangi arti dari keutuhan konsep-konsep efektifitas organisasi yang dikemukakan oleh para pakar sebagaimana telah diuraikan di atas, kiranya dapat disimpulkan bahwa efektifitas organisasi adalah keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Efektifitas organisasi dapat dilihat dari hasil atau realisasi kegiatan yang dilakukan oleh organisasi yang bersangkutan. Efektifitas organisasi dapat dilihat

dari kemampuan organisasi memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara efisien.

Efektifitas organisasi sebagai konstruk dalam penelitian ini adalah tingkat keberhasilan pencapaian tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi organisasi dengan kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara efisien.

Robbins (1994: 5) menegaskan bahwa: organisasi itu ada untuk mencapai sesuatu tujuan, dan tujuan tersebut biasanya tidak dapat dicapai oleh individu-individu yang bekerja sendiri-sendiri, melainkan dicapai secara lebih efisien melalui usaha kelompok. Dengan pendekatan pencapaian tujuan (*goal attainment approach*) maka keefektifan organisasi harus dinilai sehubungan dengan pencapaian tujuan.

Penegasan yang sama dikemukakan oleh Cameron (dalam Gibson, 1997: 27) bahwa yang diartikan dengan efektifitas adalah pencapaian sasaran yang telah disepakati atas usaha bersama. Tingkat pencapaian sasaran itu menunjukkan tingkat efektifitas.

Senada dengan pendapat tersebut, dikemukakan pula oleh Etzioni (dalam Lubis dan Huseini, 1987: 55) bahwa efektifitas organisasi dapat dinyatakan sebagai tingkat keberhasilan organisasi dalam usaha mencapai tujuan-sasarannya.

Menurut Steers (1985: 5) keberhasilan utama dari ancangan tujuan dalam menilai efektifitas adalah sukses organisasi diukur menurut maksud organisasi dan menurut pertimbangan nilai si penyelidik yaitu, apa yang "seharusnya" dilakukan oleh organisasi menurut penyelidik itu.

Berdasarkan pendapat-pendapat para pakar tersebut maka pendekatan tujuan dalam mengukur efektifitas organisasi adalah aspek *output*, yaitu dengan mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai tingkat *output* yang telah ditetapkan atau direncanakan sebelumnya. Indikator keberhasilan pencapaian tujuan adalah **hasil yang dicapai** dan **kesesuaian hasil dengan rencana yang telah ditetapkan**.

D Pengukuran Efektifitas Organisasi

Dua tujuan dasar adalah:

1. Fokus utama efisiensi ada pada *input*, penggunaan sumber-sumber daya, dan biaya.
2. Fokus utama efektifitas ada pada *output*, barang atau jasa dan pendapatan.

Efektifitas organisasi adalah:

1. Tingkat dimana organisasi dapat mewujudkan tujuannya.
2. Merupakan konsep yang luas. Dia secara tersirat memperhitungkan variabel pada tingkat organisasi dan departemen.
3. Mengevaluasi seberapa jauh tujuan-tujuan baik tujuan resmi maupun operatif tercapai.
4. Merupakan konsep terbatas yang berlaku hanya pada operasi internal organisasi.
5. Jumlah sumber daya yang digunakan untuk mengatur sebuah unit *output*. Ia dapat diukur sebagai rasio *input* terhadap *output*.

Sebuah organisasi efektif bila ia dapat:

1. Mendapatkan ketrampilan dan sumber daya yang bernilai dan langka dari luar organisasi (eksternal).
2. Mengkoordinasikan sumber daya dan ketrampilan pegawai secara kreatif untuk menemukan inovasi produk dan beradaptasi dengan kebutuhan pelanggan yang terus berubah (internal).
3. Mengubah ketrampilan dan sumber daya secara efisien menjadi hasil akhir berupa barang dan jasa (teknis).

Cakupan tujuan Efektifitas Organisasi: Efisiensi, Efektifitas, Tinggi, rendah (sumber : BURTON et al, 2006:11)

Tabel 3.1
Pengukuran Efektifitas Oganisasi

PENDEKATAN	DESKRIPSI	TUJUAN YANG DIRANCANG UNTUK MENGUKUR EFEKTIFITAS
1. Pendekatan sumber daya eksternal.	Mengevaluasi kemampuan organisasi untuk mendapatkan, mengelola, dan mengendalikan ketrampilan dan sumber daya yang bernilai dan langka.	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya <i>input</i> yang lebih rendah. • Kualitas input bahan mentah dan kualitas pegawai yang tinggi. • Meningkatkan bagian pasar. • Mendapatkan dukungan dari pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>) seperti pemerintah yang menangani bidang lingkungan.
2. Pendekatan sistem eksternal.	Mengevaluasi kemampuan organisasi untuk menjadi inovatif dan kemampuan untuk berfungsi dengan cepat dan bertanggung jawab.	<ul style="list-style-type: none"> • Mempersingkat waktu pengambilan keputusan. • Meningkatkan jangkauan inovasi produk. • Meningkatkan koordinasi dan motivasi pegawai. • Mengurangi konflik. • Mengurangi waktu untuk pemasaran.
3. Pendekatan teknis.	Mengevaluasi kemampuan organisasi untuk mengubah ketrampilan dan sumber daya menjadi produk dan jasa secara efisien.	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas produk. • Mengurangi jumlah barang yang rusak (<i>defects</i>).

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengurang biaya produksi. • Meningkatkan Layanan Pelanggan (<i>Customer Service</i>). • Mengurangi waktu antar untuk pelanggan.
--	--	---

(Sumber: DAFT, 1992: 39)

E Pendekatan Efektifitas Organisasi

Pendekatan ini terbagi kedalam 2 jenis yaitu:

1. Pendekatan Efektifitas Tradisional.

Kemampuan sistem pengambilan keputusan untuk menangkap dan menginterpretasikan dengan tepat properti lingkungan eksternal. Pemenuhan kegiatan internal harian organisasi. Kemampuan organisasi untuk merespon perubahan di lingkungannya.

a. Pendekatan Sumber Daya.

- Pendekatan sistem sumber daya melihat sisi masukan (*input*) proses perubahan (*transformasi*).
- Organisasi harus berhasil mendapatkan *input* sumber daya dan mempertahankan sistem organisasi agar bisa efektif.
- Dari sudut pandang sistem, keefektifan organisasi didefinisikan sebagai kemampuan organisasi untuk mengeksploitasi lingkungannya dengan cara memperoleh sumber daya yang bernilai dan langka.
- Indikator: Posisi penawaran—Kemampuan organisasi untuk mengeksploitasi lingkungannya dengan cara memperoleh sumber daya yang bernilai dan langka.

b. Pendekatan proses Internal

- Keefektifan diukur sebagai kesehatan dan efisiensi internal organisasi.
- Sebuah organisasi yang efektif memiliki proses internal yang lancar, tanpa kendala. Pegawai senang dan puas. Kegiatan antar departemen saling berkaitan untuk menjamin produktifitas yang tinggi.
- Indikator:

- Budaya korporasi yang kuat dan iklim kerja yang positif.
- Semangat kerja sama, loyalitas kelompok dan kerja sama kelompok.
- Keyakinan diri, kepercayaan, dan komunikasi di antara pekerja dan manajemen.
- Pengambilan keputusan yang didasarkan pada sumber-sumber informasi.
- Komunikasi horizontal dan vertikal yang tidak terganggu.
- Sistem imbalan yang baik atas prestasi kerja.

c. Pendekatan tujuan.

- Organisasi benar-benar berusaha mencapai tingkat tertentu dari *output*, keuntungan, atau kepuasan pelanggan.
- Tujuan penting yang perlu dipertimbangkan adalah tujuan operatif. Upaya-upaya untuk mengukur efektifitas telah terbukti lebih produktif dengan cara menggunakan tujuan operatif daripada dengan tujuan resmi.
- Mengidentifikasi tujuan operatif dan mengukur kinerja sebuah organisasi tidaklah selalu mudah.
- Masalah yang harus dipecahkan dalam pendekatan tujuan adalah bagaimana mengidentifikasi tujuan operatif bagi sebuah organisasi dan bagaimana mengukur pencapaian tujuan tersebut.

2. Pendekatan Efektifitas Kontemporer.

Pendekatan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*).

Pemangku kepentingan adalah kelompok manapun di dalam maupun di luar sebuah organisasi yang memiliki kepentingan terhadap kinerja sebuah organisasi. Kreditor, pemasok (*supplier*), pegawai, dan pemilik semuanya adalah pemangku kepentingan.

Dalam pendekatan pemangku kepentingan, kepuasan kelompok dapat dinilai sebagai indikator kinerja organisasi tersebut.

Masing-masing pemangku kepentingan akan memiliki kriteria efektifitas yang berbeda karena mereka memiliki kepentingan yang berbeda pula dalam organisasi tersebut. Masing-masing kelompok pemangku kepentingan harus

disurvei untuk mengetahui apakah organisasi tersebut kinerjanya baik dilihat dari sudut pandang mereka.

Tabel 3.2
Indikator Pendekatan Pemangku Kepentingan/Stakeholders

Pemangku Kepentingan	Kriteria Efektifitas
1. Pemilik	- Pendapatan keuangan.
2. Pegawai	- Kepuasan pekerja, pendapatan, dan pengawasan
3. Pelanggan	- Kualitas barang dan jasa
4. Kreditor	- Kelayakan kredit
5. Komunitas	- Kontribusi pada masalah-masalah kemasyarakatan
6. Pemasok	- Transaksi-transaksi yang memuaskan
7. Pemerintah	- Kepatuhan pada hukum dan peraturan

(sumber: DAFT, 1992: 56)

F Pendekatan Nilai-Nilai Kompetensi

Dalam pendekatan nilai kompetensi, penggunaan daftar indikator kinerja yang lengkap diperlukan. Analisis ini menghasilkan dimensi kriteria efektifitas yang mewakili nilai-nilai manajemen dalam organisasi tersebut.

1. Dimensi nilai pertama terdapat pada fokus organisasi, yaitu apakah nilai-nilai yang dominan lebih terkait/terfokus pada masalah-masalah internal atau eksternal perusahaan.

Fokus internal mencerminkan kepedulian manajemen kepada kesejahteraan dan efisiensi pegawai. Fokus eksternal mewakili penekanan pada kesejahteraan organisasi itu sendiri berkaitan dengan lingkungannya.

2. Dimensi nilai kedua terdapat pada struktur organisasi, dan apakah stabilitas atau fleksibilitas yang merupakan pertimbangan struktur yang dominan.

Tabel 3.3
Model Nilai–Nilai Efektifitas Struktur Fleksibilitas

<p>Model Hubungan Manusia Nilai tujuan : Pengembangan SDM Subtujuan : Kohesi, Moral, dan Pelatihan.</p>	<p>Model Sistem Terbuka Nilai tujuan : Pertumbuhan, pemerolehan sumber daya. Subtujuan : Fleksibilitas, kesiapan, evaluasi eksternal.</p>
<p>Model Proses Internal Nilai tujuan : Stabilitas, Keseimbangan Subtujuan : Manajemen informasi, komunikasi.</p>	<p>Model Tujuan Rasional Nilai tujuan : Produktifitas, efisiensi, keuntungan Subtujuan : Perencanaan, penetapan tujuan.</p>

(sumber: DAFT, 1992: 47)

