

**ANALISIS PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BUKITTINGGI
(Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
Kota Bukittinggi)**

TESIS

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Magister Sains**



Oleh:

**NAMA : AISHA NADIRA PADRIYANI
NOMOR MAHASISWA : 177122059
BIDANG KAJIAN UTAMA : ADMINISTRASI PUBLIK**

**PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2019**

**ANALISIS PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BUKITTINGGI
(Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
Kota Bukittinggi)**

TESIS

Oleh :

AISHA NADIRA PADRIYANI

NPM: 177122059

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Hj. Rosmayani, S. Sos, M.Si

Sekretaris

Lilis Suriani, S. Sos, M.Si

Anggota I

Dr. Zulhelmy, SE., M.Si, AK

Anggota II

Arief Rifa'i Harahap, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Direktur Program Pascasarjana
Universitas Islam Riau

Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec

**ANALISIS PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BUKITTINGGI
(Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
Kota Bukittinggi)**

TESIS

NAMA : AISHA NADIRA PADRIYANI
NPM : 177122059
Bidang Kajian Utama : ADMINISTRASI PUBLIK

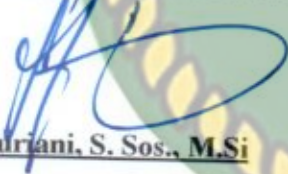
Telah diperiksa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I
Pekanbaru, 14/Desember 2019



Dr. Hj. Rosmayani, S.Sos, M.Si

Pembimbing II
Pekanbaru, 14/Desember 2019



Lilis Surtani, S. Sos., M.Si

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Pasca Sarjana Universitas Islam Riau



Lilis Surtani, S. Sos., M.Si

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Riau Program Studi Administrasi Publik peserta ujian komprehensif tesis yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Aisha Nadira Padriyani**
NPM : **177122059**
Jurusan : **Ilmu Administrasi**
Program Studi : **Ilmu Administrasi Publik**
Jenjang Pendidikan : **Strata Dua (S.2)**
Judul Penelitian : **Analisis Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi).**

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian komprehensif ini beserta seluruh dokumentasi persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah Tesis ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan butir 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian seminar yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang ada.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, Desember 2019
Pembuat Pernyataan



Aisha Nadira Padriyani



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PERPUSTAKAAN

Jalan KH. Nasution No. 113 Gedung B Pascasarjana Universitas Islam Riau
Marpoan, Pekanbaru, Riau

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Nomor: 312/A-UIR/5-PSTK/PPs/2019

Perpustakaan Program Pascasarjana Universitas Islam Riau menerangkan:

Nama : Aisha Nadira Padriyani
NPM : 177122059
Program Studi : Ilmu Administrasi

Telah melalui proses pemeriksaan kemiripan karya ilmiah (tesis) menggunakan aplikasi *Turnitin* pada tanggal 9 Desember 2019 dan dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal tingkat kemiripan tidak melebihi 30 % (tiga puluh persen).

Surat keterangan ini digunakan untuk syarat ujian tesis dan pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Mengetahui

Ketua Prodi,
Magister Ilmu Administrasi

Lilis Surtani, S.Sos., M.Si

Pekanbaru, 9 Desember 2019

Staf Perpustakaan

Sumardiono, S.IP



Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Lampiran:

- *Turnitin Originality Report*

Turnitin Originality Report



ANALISIS PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BUKITTINGGI (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi) by Aisha Nadira Padriyani

From Prodi. Ilmu Administrasi (Tesis)

- Processed on 09-Dec-2019 15:23 +08
- ID: 1230423277
- Word Count: 33442

Similarity Index
28%

Similarity by Source

Internet Sources:

27%

Publications:

3%

Student Papers:

8%

sources:

- 1 3% match (Internet from 18-Sep-2013)
http://eprints.undip.ac.id/25118/1/IRMA_SURYANI.pdf
- 2 2% match (Internet from 16-Jun-2016)
<http://lib.unnes.ac.id/594/1/1205.pdf>
- 3 2% match (Internet from 02-Jan-2019)
<https://zombiedoc.com/pengembangan-sumber-daya-manusia-dalam.html>
- 4 2% match (Internet from 06-Dec-2019)
<https://id.123dok.com/document/zgm2j6z-strategi-pengelolaan-destinasi-pariwisata-di-kota-bukittinggi-studi-pada-dinas-kebudayaan-dan-pariwisata-kota-bukittinggi.html>
- 5 1% match (Internet from 17-Dec-2016)
<http://scholar.unand.ac.id/12133/2/Bab%201.pdf>
- 6 1% match (Internet from 05-Aug-2017)
<http://repository.unpas.ac.id/28426/5/Bab%202%20WINS%20TERBUKA%20FINAL.doc>
- 7 1% match (Internet from 16-Jun-2019)
<https://de.scribd.com/doc/239704034/Persepsi-Guru-Sekolah-Dasar-Terhadap-Program-Sertifikasi-Guru>
- 8 1% match (Internet from 06-Dec-2015)
<http://eprints.uns.ac.id/9303/1/136360908201002481.pdf>
- 9 1% match (Internet from 24-Sep-2018)
<http://ewintribengkulu.blogspot.com/2013/06/konsep-dasar-pengelolaan-pendidikan.html>
- 10 1% match (Internet from 12-Oct-2018)
<https://vdocuments.site/documents/zhie.html>
- 11 1% match (Internet from 12-Apr-2016)
<http://pengertian-pengertian-info.blogspot.com/2015/09/pengertian-pengelolaan-menurut-ahli.html>



UNIVERSITAS ISLAM RIAU PROGRAM PASCASARJANA

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Pekanbaru 28284 Riau
Telp. (+62) (761) 674717 - 7047726 Fax. (+62) (761) 674717

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU NOMOR : 783/KPTS/PPs-UIR/2019 TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN TESIS MAHASISWA PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU ADMINISTRASI

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS - UIR.
 2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian tesis, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
 3. Bahwa nama - nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang : Pendidikan Tinggi
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 8. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau
 9. Surat Permohonan Perubahan Judul Sdr/i AISHA NADIRA Padriyani tanggal 9 Desember 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Menunjuk :

No	Nama	Jabatan Fungsional	Bertugas Sebagai
1	Dr. Hj. Rosmayani, S.Sos., M.Si	Lektor	Pembimbing I
2	Lilis Suriyani, S.Sos., M.Si	Lektor	Pembimbing II

Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa :

Nama : AISHA NADIRA PADRIYANI
N P M : 177122059
Program Studi : Ilmu Administrasi
Judul Tesis : "ANALISIS PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBERDAYA MANUSIA PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BUKITTINGGI (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi)".

2. Tugas – tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Administrasi dalam penulisan tesis.
 3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Administrasi.
 4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 5. Dengan diterbitnya Surat Keputusan ini maka segala sesuatu yang berhubungan dengan ketentuan di atas dinyatakan tidak berlaku lagi.
 6. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- KUTIPAN** : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 12 Desember 2019



Tembusan disampaikan Kepada :

1. Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Ketua Program Studi Magister (S2) Ilmu Administrasi PPS UIR di Pekanbaru

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, Penulis haturkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia-Nya kepada Penulis. Sehingga Penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis dengan Judul **“Analisis Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi)”**, dalam rangka memenuhi salah satu syarat menamatkan studi dan sekaligus memperoleh gelar Magister Sains.

Penulis menyadari pula bahwa dalam proses studi maupun dalam proses penulisan dan penyelesaian penelitian ini banyak pihak turut membantu. Sehubungan dengan itu secara khusus pada lembaran ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau, Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH.,MCL yang menyediakan fasilitas dan memberikan kesempatan kepada penulis dalam menimba ilmu pada lembaga pendidikan yang Beliau pimpin.
2. Direktur Universitas Islam Riau, Bapak Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec yang telah memfasilitasi serta menularkan ilmu pengetahuan sehingga telah memperluas wawasan dan sangat membantu penulis dalam penyusunan tesis ini.
3. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Ibu Lilis Suryani, S.Sos, M.Si yang juga turut memberikan pengarahan kepada penulis dan yang selalu sabar mengarahkan dan membantu penulis selama menjalani studi.
4. Ibu Dr. Hj. Rosmayani, S.Sos, M.Si dan Ibu Lilis Suryani, S. Sos, M.Si selaku dosen Pembimbing yang telah menyediakan waktu dan menularkan pengetahuan kepada penulis terutama selama proses bimbingan berlangsung.
5. Ayahanda Drs. H. Supadria, M.Si dan Ibunda Hj. Suzi Afriyani, SH tercinta atas kerja keras dan doa restu yang tidak ternilai harganya serta kakakku dr. Steffi Olivia Padriyani serta seluruh keluarga besar saya yang banyak memberikan semangat, motivasi dan limpahan kasih sayang yang tiada henti.

6. Papa Mertua DR. H. T.S. Arif Fadillah, S.Sos.,MSi dan Mama Mertua Hj. Risnarini, A,Md.Keb/.S.Sos.,MM tersayang atas doa restu yang banyak memberikan semangat, motivasi dan limpahan kasih sayang.
7. Suamiku Said Faisal Nugraha, S.STP tersayang dan anakku Tercinta Ananda Syarifah Shanum Humaira atas motivasi dan kesabarannya memberikan semangat, kesabaran dan limpahan kasih sayang yang tak terhingga.
8. Segenap staf Pengajar, Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Administrasi Publik Universitas Islam Riau, yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang berharga dan tak ternilai untuk bekal Penulis di masa yang akan datang;
9. Seluruh Staf Bagian Akademik, Bagian Kemahasiswaan, Tata Usaha serta Karyawan Perpustakaan Pasca Sarjana Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis menyelesaikan administrasi mengenai surat menyurat dan keperluan penulis yang berhubungan dengan Tesis ini;
10. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, para petugas kebersihan, pengawas pasar yang telah meluangkan waktu dalam wawancara untuk pengumpulan bahan penelitian dan melengkapi data penelitian;
11. Teman-teman seperjuangan jurusan Administrasi Publik yang tak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan semangat dan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan Tesis ini.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati, semoga tesis ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca pada umumnya, khususnya bagi para mahasiswa Ilmu Administrasi Universitas Islam Riau, semoga Allah SWT membalas amal baik semua pihak yang telah membantu penulis dan senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita, Amin.

Pekanbaru, Desember 2019
Penulis,

Aisha Nadira Padriyani

**ANALISIS PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BUKITTINGGI
(Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota
Bukittinggi)**

ABSTRAK

Oleh : Aisha Nadira Padriyani

Salah satu permasalahan lingkungan hidup khususnya di wilayah perkotaan yang perlu untuk diperhatikan adalah mengenai pengelolaan sampah, hal ini dikarenakan dengan penambahan penduduk dan perubahan pola konsumsi masyarakat yang terus meningkat secara langsung akan berdampak pada bertambahnya volume, jenis, dan karakteristik sampah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan. Teori Mathis dan Jackson tentang pengembangan sumber daya manusia dengan indikator, keterampilan dan keahlian, wawasan dan pengetahuan, bakat dan potensi, Kepribadian dan Etos kerja. Penelitian ini bersifat *deskriptif kualitatif*. Informan penelitian ini sebanyak 15 (lima belas) orang. Teknik analisis data yang digunakan Model *Interactive*. Secara umum, hasil penelitian menjelaskan bahwa pada Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi terutama pada Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi *belum* adanya pelatihan yang diberikan kepada para pegawai untuk pengembangan kapasitas SDM nya. Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi belum melaksanakan tata kelola Sumber Daya Manusia pada petugas kebersihan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pada pengadaan rekrutmen, seleksi dan penempatan. Dilihat dari Indikator Keterampilan dan Keahlian, pegawai dengan latar belakang pendidikan bukan lingkungan hidup mengalami kewalahan dan belum mendapatkan pelatihan. Dilihat dari Indikator Wawasan dan Pengetahuan bahwa wawasan serta pengetahuan para pengangkut sampah yang juga kurang memadai terkait dengan pemisahan jenis sampah Dilihat dari Indikator Bakat dan Potensi bahwa Seharusnya pembagian wewenang dan tanggung jawab sesuai tupoksi masing-masing bidang ini harus memerlukan koordinasi dan komunikasi yang baik agar tidak terjadi tumpang tindih wewenang nantinya. Faktor yang mempengaruhi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan yaitu dilihat dari faktor internal terdiri dari Misi dan Tujuan Organisasi, Strategi Pencapaian Tujuan, Sifat dan Jenis Kegiatan dan Jenis teknologi yang digunakan. Sedangkan faktor eksternal terdiri dari kebijaksanaan pemerintah, Sosio-budaya dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kata kunci : *Pengembangan, Pengelolaan, Sumber Daya Manusia*

**ANALYSIS OF THE DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES CAPACITY
IN THE ENVIRONMENTAL SERVICE OF BUKITTINGGI CITY
(Study on Management of Waste Management / Cleaning Service Levy in
Bukittinggi City)**

ABSTRACT

By : Aisha Nadira Padriyani

One problem of environmental especially in urban areas that needs to be considered is regarding waste management, this is because with population growth and changes in consumption patterns that continue to increase will directly have an impact on increasing the volume, type and characteristics of waste. This study aims to analyze the development of human resource capacity at the Department of Environment of the City of Bukittinggi in managing waste / sanitation service levies. Mathis and Jackson's theory of human resource development with indicators, skills and expertise, insight and knowledge, talent and potential, personality and work ethic. This research is descriptive qualitative. The informants of this study were 15 (fifteen) people. The data analysis technique used is Interactive Model. In general, the results of the study explained that in the Development of Human Resources Capacity at the Environmental Service Office of Bukittinggi, especially in the Management of Waste Management / Sanitation Services in Bukittinggi City, there was no training provided for employees to develop their HR capacity. The Bukittinggi City Environment Agency has not yet implemented Human Resources governance in the garbage cleaning officer by the Bukittinggi City Environment Agency on recruitment, selection and placement. Judging from the Indicators of Skills and Skills, employees with non-environmental education backgrounds are overwhelmed and have not received training. Seen from the Insight and Knowledge Indicator that insights and knowledge of the garbage transporters are also inadequate related to the separation of types of waste there is no overlapping of authority later. Factors that influence the Development of Human Resources Capacity of the Bukittinggi City Environment Office in Management of Waste / Sanitation Service Levies are seen from internal factors consisting of Mission and Organizational Goals, Strategies for Achieving Goals, Characteristics and Types of Activities and Types of Technology used. While external factors consist of government policy, socio-culture and the development of science and technology.

Keywords: Capacity Building, Management, Human Resources

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.1. Rumusan Masalah	13
1.2. Tujuan Penelitian	14
1.3. Manfaat Penelitian	14
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....	15
2.1. Tinjauan Pustaka	15
2.1.1. Konsep Administrasi.....	15
2.1.2. Konsep Manajemen.....	17
2.1.3. Konsep Dasar Organisasi	23
2.1.4. Konsep Kapasitas Sumber Daya Manusia	28
2.1.5. Pengembangan Kapasitas (<i>Capacity Building</i>).....	30
2.1.6. Konsep Pengelolaan	37
2.1.7. Kebijakan Otonomi Daerah.....	45
2.1.8. Pengelolaan Pemerintah Daerah Dalam Desentralisasi Fiskal	46
2.1.9. Retribusi Daerah.....	53
2.1.10. Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan	56
2.2. Kerangka Pemikiran.....	58
2.3. Hasil Penelitian Terdahulu	59
2.4. Konsep Operasional dan Operasional Variabel	62

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	66
3.1. Tipe Penelitian	64
3.2. Lokasi Penelitian	64
3.3. Informan Penelitian	65
3.4. Teknik Penarikan Informan	66
3.5. Instrument Penelitian	67
3.6. Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data	67
3.7. Teknik Pengolahan Data dan Analisa Data	69
3.8. Pengujian Keabsahan Data	70
3.9. Jadwal Penelitian	71
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	72
4.1 Gambaran Umum Kota Bukittinggi	72
4.1.1 Sejarah Terbentuknya Kota Bukittinggi	72
4.1.2 Visi dan Misi Kota Bukittinggi	74
4.1.3 Geografis dan Pemerintahan Kota Bukittinggi	74
4.1.4 Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi	76
4.2 Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi	77
4.2.1 Gambaran Umum	77
4.2.2 Visi dan Misi	79
4.2.3 Tugas, Pokok dan Fungsi	81
4.2.4 Struktur Organisasi	85
4.2.5 Sumber Daya Manusia	86
BAB V ANALISIS DATA DAN HASIL PENELITIAN	95
5.1 Penyajian Data Informan	95
5.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	98
5.3. Faktor penghambat yang mempengaruhi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan	153

BAB VI PENUTUP	158
6.1 Kesimpulan	158
6.2 Saran.....	160
DAFTAR PUSTAKA	161
LAMPIRAN.....	166



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.1.	: Jumlah Aparatur Sipil Negara Pada Bidang Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.....	10
1.2.	: Jumlah Aparatur Sipil Negara Pada Seksi Retribusi Pengelolaan Persampahan DLH Kota Bukittinggi Berdasarkan Pendidikan.....	10
1.3.	: Target dan Realisasi Penerimaan Retribusi Pelayanan Persampahan Kota Bukittinggi	12
2.1.	: Hasil Penelitian Terdahulu.....	59
2.2.	: Operasional Variabel.....	63
3.1.	: Informan Penelitian.....	66
4.1.	: Nama-nama Kecamatan dan Kelurahan Di Kota Bukittinggi.....	75
4.2.	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan.....	86
4.3.	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan.....	87
4.4.	: Data Pegawai DLH Kota Bukittinggi Tahun 2019.....	88
4.5.	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Tempat Tugas.....	89
4.6.	: Kondisi Sarana dan Prasarana Tahun 2019.....	90
4.7.	: Jumlah Taman yang dikelola DLH Bukittinggi.....	91
5.1.	: Identifikasi Informan Penelitian berdasarkan jenis kelamin	96
5.2.	: Identifikasi Informan Penelitian berdasarkan Tingkat Pendidikan	97
5.3.	: Data pelanggaran Perda Nomor 05 Tahun 2014 Di Kota Bukittinggi	131

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Lingkungan hidup yang baik dan sehat merupakan hak asasi setiap Warga Negara Indonesia sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945 pada Pasal 28 H.1 bahwa: “Setiap orang berhak hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal, dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat serta berhak memperoleh pelayanan kesehatan”.

Sementara itu dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup dijelaskan pada Pasal 1 Ayat 1 bahwa “Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.”

Saat ini, salah satu permasalahan lingkungan hidup khususnya diwilayah perkotaan yang perlu untuk diperhatikan adalah mengenai pengelolaan sampah, hal ini dikarenakan dengan penambahan penduduk dan perubahan pola konsumsi masyarakat yang terus meningkat secara langsung akan berdampak pada bertambahnya volume, jenis, dan karakteristik sampah. Untuk mengantisipasi persoalan tersebut, maka salah satu hal yang dilakukan oleh pemerintah adalah membuat Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, karena dalam pengelolaan sampah diperlukan kepastian hukum, kejelasan tanggung jawab dan kewenangan pemerintahan daerah, serta peran masyarakat

dan dunia usaha sehingga pengelolaan sampah dapat berjalan secara proporsional, efektif, dan efisien.

Permasalahan lingkungan seperti peningkatan jumlah volume sampah seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk setiap tahunnya juga terjadi di Kota Bukit Tinggi Provinsi Sumatera Barat. Peningkatan jumlah penduduk Kota Bukit Tinggi yang juga diikuti peningkatan jumlah volume sampah, menyebabkan permasalahan lingkungan yang lebih kompleks.

Permasalahan persampahan ini, jika tidak ditindak lanjuti dengan baik oleh Pemerintah Daerah Kota Bukit Tinggi, khususnya oleh instansi yang berwenang dalam pengelolaan sampah, maka akan berdampak negatif baik pada permasalahan lingkungan hidup, kesehatan dan juga keindahan Kota Bukit Tinggi yang saat ini menjadi salah satu kota destinasi wisata nasional. Namun jika permasalahan persampahan ini dapat di kelola dengan baik oleh Pemerintah Daerah Kota Bukit Tinggi, maka tentunya akan berdampak positif terhadap keindahan Kota Bukit Tinggi serta dapat dijadikan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah melalui Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 1 Ayat 2 dijelaskan bahwa:

“Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.”

Pemberian Otonomi yang luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan,

pemberdayaan, dan peran serta masyarakat. Disamping itu melalui otonomi luas, dalam lingkungan strategis globalisasi, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan, kekhususan serta potensi dan keanekaragaman Daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Konsekuensi logis penyerahan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom menuntut daerah untuk lebih siap dan mampu dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Kesiapan dan kemampuan daerah tersebut sangat ditentukan oleh seberapa jauh potensi pendapatan daerah yang bisa dikelola dan dikembangkan. Oleh sebab itu daerah senantiasa dituntut untuk selalu melakukan terobosan dan inovasi untuk peningkatan pendapatan di bidang keuangan. Salah satu potensi sumber keuangan yang ada di daerah yakni berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pendapatan Asli Daerah adalah sumber penerimaan daerah yang berasal dari beberapa komponen yakni pajak daerah, retribusi daerah, perusahaan daerah dan pendapatan lain diluar pajak daerah dan retribusi daerah. Sesuai Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dijelaskan bahwa jenis pajak daerah (Kabupaten/Kota) diantaranya pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak bumi dan bangunan perdesaan/perkotaan, dan bea perolehan tanah dan bangunan.

Sedangkan retribusi daerah diantaranya retribusi pelayanan kesehatan, retribusi pelayanan pasar, retribusi pengujian kendaraan bermotor, retribusi pemeriksaan pemadam kebakaran dan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan. Dari penjelasan Undang-undang ini cukup jelas bahwa banyak jenis pajak dan retribusi yang bisa dikelola oleh daerah dalam rangka peningkatan pendapatannya sesuai dengan potensi yang ada.

Dari beberapa hasil penelitian yang ada diperoleh gambaran bahwa masih ditemui banyaknya jenis sumber pendapatan daerah yang belum dikelola secara baik dan tidak maksimal. Oleh sebab itu untuk lebih meningkatkan dan mengoptimalkan Pendapatan Asli Daerah perlu dilakukan upaya-upaya ekstensifikasi dan intensifikasi terhadap sumber-sumber pendapatan asli daerah tersebut terutama pada potensi retribusi daerah yang masih rendah kontribusinya terhadap pendapatan asli daerah dan sangat berpotensi untuk ditingkatkan.

Kota Bukittinggi merupakan salah satu daerah yang potensi retribusinya masih perlu ditingkatkan terutama pada sektor retribusi pelayanan persampahan/kebersihan karena peluang ini sangat berkaitan erat dengan semakin meningkatnya permintaan dan kebutuhan masyarakat akan layanan jasa di bidang persampahan/kebersihan akibat pertumbuhan penduduk dan peningkatan angka kunjungan wisata setiap tahunnya di Bukittinggi.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bukittinggi ditegaskan bahwa pelaksanaan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dilakukan dan menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup. Berdasarkan Peraturan Walikota

Bukittinggi Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup pada Pasal 3 dijelaskan mengenai susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagai berikut:

Pasal 3

Susunan organisasi dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Kepegawaian
- c. Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan terdiri dari
 1. Seksi Penataan Lingkungan;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 3. Seksi Penegakan Hukum
- d. Bidang Pengembangan Komunikasi dan Kelembagaan Lingkungan, terdiri dari:
 1. Seksi data dan Informasi Lingkungan;
 2. Seksi Komunikasi Lingkungan;
 3. Seksi Kelembagaan
- e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Penyapuan;
 3. Seksi Sarana dan kemitraan.
- f. Bidang Pertamanan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup terdiri dari:
 1. Seksi Pertamanan dan Ornamen;
 2. Seksi Pembibitan dan Penghijauan;
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup Hayat.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Sementara itu mengenai tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup pada Pasal 4 dijelaskan mengenai sebagai berikut:

Pasal 4

- 1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah
- 2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelopran bidang lingkungan hidup;

- d. Pelaksanaan administrasi dinas bidang lingkungan hidup;
- e. Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi lainnya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup diketahui bahwa pelaksanaan tugas pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan. Adapun tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan pada pasal 18 akan dijelaskan sebagai berikut:

Pasal 18

- 1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- 2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala dinas dibidang perencanaan, pelaksanaan pengawasan, penyapuan, pengumpulan dan pengangkutan pengelolaan sampah;
- 3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan sampah tingkat daerah;
 - b. Merumuskan pelaksanaan pengelolaan sampah di daerah;
 - c. Menyusun dokumen rencana induk dan studi kelayakan pengelolaan sampah;
 - d. Merumuskan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk kurun waktu tertentu;
 - e. Merumuskan pelaksanaan kebijakan pembatasan, penaur ulangan dan pemanfaatan kembali sampah tingkat daerah;
 - f. Melaksanakan pemilahan dan pengumpulan sampah skala daerah;
 - g. Melaksanakan pengangkutan sampah ketempat pengolahan/TPA/TPST;
 - h. Melaksanakan pengloahan sampah skala kawasan atau skala daerah;
 - i. Menyediakan sarana dan prasarana pengolahan sampah;
 - j. Melaksanakan penawarna dan pemeliharaan sarana dan prasarana angkutan kebersiha;
 - k. Memungut retribusi atau jasa layanan pengelolaan sampah;
 - l. Menetapkan lokasi TPS dan TPST;
 - m. Menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap daruratpengelolan sampah;
 - n. Mengumpulkan data dan informasi pengelolaan sampah daerah;
 - o. Melakukan kanjian pengelolaan sampah sesuai karakter wilayah;

- p. Sosialisasi dan pengembangan program dan kegiatan pengurangan dan penanganan sampah;
- q. Mengembangkan teknologi pengolahan sampah;
- r. Mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. Menyusun kebijakan perizinan, pendaur-ulangan sampah pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. Melaksanakan perizinan pendaur-ulangan sampah pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. Menyediakan sistem perizinan yang transparan;
- v. Menyusun kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan pihak lain/badan usaha;
- w. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan pihak lain/badan usaha;
- x. Melakukan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- y. Melakukan kemitraan dengan badan usaha pengelolaan sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- z. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pengelolaan sampah dan kebersihan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Namun demikian untuk efisiensi dan efektivitas kegiatan Dinas Lingkungan Hidup sebagian kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan dalam pemungutan seperti pemungutan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan terhadap retribusi pelayanan persampahan / kebersihan pertokoan, dapat dibantu oleh Dinas/lembaga Lainnya.

Sebagai *leading sector* dalam pengelolaan persampahan di Kota Bukittinggi, Dinas Lingkungan Hidup Kota (DLH) Kota Bukittinggi seharusnya lebih aktif dalam penanganan sampah seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk Kota Bukittinggi setiap tahunnya, juga berakibat terhadap naiknya jumlah rata-rata produksi sampah di Kota Bukittinggi

Dikaitkan dengan tantangan otonomi daerah kedepan, kondisi kesiapan SDM aparatur sebagaimana uraian di atas jelas cukup mengkhawatirkan Dinas Lingkungan Hidup sebagai Penanggung jawab pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan. Apalagi Menurut Widjaya (1998:1) faktor kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam pelaksanaan otonomi daerah.

Pentingnya faktor Sumber Daya Manusia juga dikemukakan oleh Hariandja (2002, 2) dimana ditegaskannya bahwa Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan /organisasi disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi. Sumber daya manusia merupakan kemampuan yang dimiliki oleh setiap manusia baik daya pikir maupun daya fisik.

Untuk meningkatkan kinerja organisasi, maka upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia dalam organisasi harus selalu dilaksanakan. Menurut pendapat Mathis (2002:44), “Pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat sebagai usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan karyawan untuk menghadapi berbagai jenis penugasan”.

Adapun upaya yang dapat dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam mengembangkan kapasitas sumberdaya aparatur pengelolaan persampahan dan kebersihan di Kota Bukittinggi, dengan merujuk pendapat Soeprpto (2010:29), yang difokuskan antara lain pada pengembangan :

1. Ketrampilan dan keahlian,
2. Wawasan dan pengetahuan,
3. Bakat dan potensi,
4. Kepribadian dan motif bekerja, serta
5. Moral dan etos kerjanya.

Pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur yang dilakukan tersebut bertujuan untuk meningkatkan upaya pengelolaan retribusi pelayanan persampahan dan kebersihan yang menjadi salah satu fungsi dari Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kota (DLH) Kota Bukittinggi.

Namun berdasarkan observasi penelitian mengenai pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, diketahui bahwa dalam upaya pengembangan sumberdaya manusia retribusi pelayanan persampahan/kebersihan di kota Bukittinggi saat ini masi terkendala oleh beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Aparatur yang bertugas dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan dan kebersihan kota Bukittinggi pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana dari segi jumlah dan kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas pengelolaan retribusi jumlahnya relatif sedikit dan belum satupun yang mendapat pelatihan khusus. Adapun data Aparatur Sipil Negara yang bertugas pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Berdasarkan Tingkat Pendidikan dapat dilihat pada tabel 1.1 dibawah ini sebagai berikut:

Tabel 1.1. Jumlah Aparatur Sipil Negara Pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kepegawaian		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1	2	3	4	5
1	S3	-	-	-
2	S2	-	-	-
3	S1	6	2	8
4	D III	-	4	4
5	D II	-	-	-
6	D I	-	-	-
7	SLTA	13	32	45
8	SLTP	32	29	61
9	SD	52	28	80
Total		103	95	198

Sumber data : Data Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, 2018

Dari gambaran pada tabel 1.6 di atas terlihat bahwa komposisi jumlah personil berdasarkan tingkat pendidikan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana terlihat lebih mendekati antara lulusan SLTA, SLTP dan SD (Petugas Lapangan). Khusus mengenai gambaran jumlah Aparatur Sipil Negara yang bekerja pada Seksi Retribusi Pengelolaan Sampah berdasarkan tingkat pendidikan dapat terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2. Jumlah Aparatur Sipil Negara Pada Seksi Retribusi Pengelolaan Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jenis Kepegawaian		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1	2	3	4	5
1.	S1	1 orang (Sarjana Ekonomi)	1 orang (Sarjana Ekonomi)	2
2	D III	-	4 orang (1 orang Ahli Madya Keperawatan, 1 Orang Ahli Madya Komputer, 1 orang Ahli Madya Pertanian, 1 orang ahli madya teknik)	4

1	2	3	4	5
3	SLTA		2 orang	2
4	SLTP		-	-
5	SD	6 orang (Paket A)	1 orang (Paket A)	7
	Total	7	8	15

Sumber data : Data Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, 2018

Berdasarkan data diatas tergambar bahwa Aparatur yang bertugas dalam pengelolaan retribusi sangat sedikit yang memiliki pendidikan yang relevan dengan tugas retribusi dan hampir 50% petugas lapangan berpendidikan SD dan bahkan dari pengamatan sementara Penulis yang tergolong cukup berpengalaman jumlahnya relatif sedikit dan belum satupun yang mendapat pelatihan khusus tentang pengelolaan retribusi.

2. Jumlah petugas operasional yang bertugas memungut sampah masih kurang. Kondisi ini pada akhirnya mengakibatkan terjadinya timbunan sampah pada tempat-tempat tertentu yang masih belum terangkat. Dari hasil pengamatan dilapangan diketahui untuk beberapa titik di wilayah Kota Bukit Tinggi seperti di wilayah Pasar Atas, Pasar Bawah, Pasar Simpang Aur dan Terminal Aur Kuning masih ditemui timbunan sampah yang belum terangkat semuanya, Menurut data dari Dinas Pasar berkisar antara 6 m³ /hari. Puncak timbunan sampah pasar terjadi saat libur dan lebaran, yakni mencapai 8 m³ /hari.
3. Kapasitas penanganan sampah yang dilakukan masyarakat maupun pemerintah daerah belum optimal. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan sampah yang dilaksanakan di Kota Bukittinggi ini tidak tertata dengan baik terutama pada kondisi-kondisi tertentu. Sampah yang tidak dikelola dengan baik tersebut tentunya akan berpengaruh terhadap keindahan

lingkungan kota Bukittinggi sebagai kota destinasi wisata nasional dan juga secara langsung akan berpengaruh pada kesehatan masyarakat sekitarnya.

4. Kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat akan pentingnya menjaga lingkungan yang bersih dan bebas sampah di Kota Bukittinggi. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan ditemukan masyarakat yang membuang sampah di sembarang tempat (tidak pada TPS/TPST) yang telah disediakan, dan selokan yang tersumbat sampah. Kurangnya kesadaran dan partisipasi aktif masyarakat ini menunjukkan bahwa kurangnya kemampuan segenap aparatur yang bertugas dalam memberikan motivasi dan pemahaman kepada masyarakat akan pentingnya hidup sehat.
5. Dari pengumpulan data sekunder yang dilakukan khususnya mengenai laporan realisasi pendapatan daerah Kota Bukittinggi dalam 3 (tiga) tahun terakhir terungkap bahwa target dan realisasi penerimaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan belum pernah mencapai target yang ditetapkan. Kondisi ini dapat dilihat pada tabel 1.3 dibawah ini sebagai berikut:

Tabel 1.3. Target dan Realisasi Penerimaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan di Kota Bukittinggi tahun 2016 s/d 2018

Tahun	Dinas Lingkungan Hidup	
	Target	Realisasi (%)
2016	572.996.000	433.796.500 (75,71)
2017	1.083.651.000	674.816.500 (62,27)
2018	1.777.140.000	801.619.500 (45,11)

Sumber data : Diolah dari data sekunder Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bukittinggi, 2018

Pada tabel 1.3 diatas terlihat bahwa target dan realisasi penerimaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan di Kota Bukittinggi tahun 2016 s/d 2018 tidak sesuai dengan yang telah direncanakan. Walaupun dari gambaran

tabel 1.3 di atas terjadi peningkatan target dan realisasi namun kenaikannya sangat kecil dari potensi retribusi sampah yang sebenarnya dapat dicapai. Dari gambaran data ini terkesan bahwa dalam rentang waktu 3 (tiga) tahun terakhir terlihat bahwa pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan belum dilakukan secara optimal.

Berdasarkan pertimbangan dan fenomena-fenomena yang terjadi di atas maka Penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi)”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan kondisi umum yang telah dikemukakan di atas maka dapat dirumuskan permasalahan yang ingin dijawab melalui penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan?
2. Apa sajakah faktor penghambat pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan?

1.3. Tujuan Penelitian

1. Menganalisis dan menjelaskan upaya pengembangan kapasitas sumber daya manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan.
2. Menganalisis dan menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan kapasitas sumber daya manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan.

1.4. Manfaat penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara teoritis diharapkan penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu Administrasi Publik pemerintahan daerah khususnya pada bidang pengelolaan retribusi sampah dan kebersihan.
2. Secara Praktis diharapkan penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, khususnya pada upaya pengembangan kapasitas sumberdaya manusia dalam pegelolaan retribusi sampah dan kebersihan di Kota Bukittinggi.
3. Secara Akademis penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi atau acuan bagi peneliti berikutnya yang akan meneiliti permasalahan yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Konsep Administrasi

Secara etimologis istilah administrasi berasal dari bahasa Inggris, dari kata Administration yang bentuk infinitifnya adalah administer. Kata Administrasi juga berasal dari bahasa Belanda, yaitu Administratie yang mempunyai pengertian mencakup *stelselmatige verkrijging en verwerking van gegeven* (tata usaha), bestuur (manajemen dari kegiatan-kegiatan orang), Beheer (manajemen dari sumber daya, seperti financial, personel, gudang). (Silalahi,2009:2)

Adapun administrasi dalam arti sempit menurut para ahli menurut para ahli ilmu administrasi adalah sebagai berikut : Handyaningrat (1998) mengemukakan bahwa : “ Administrasi meliputi kegiatan surat – menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda yang bersifat teknis ketatausahaan (*Clerical Work*).”:

Sedangkan Silalahi menyatakan bahwa :

“Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.” (Silalahi, 2009 : 5)

Definisi diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi secara sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data yang bermaksud untuk mempermudah memperolehnya kembali. Sehingga tujuannya hanya sebagai data atau catatan dimaksudkan untuk menyediakan informasi serta mempermudah memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan.

Menurut Sagala (2006:40) secara teoritik pengertian administrasi melayani secara intensif, sedangkan secara etimologis administrasi dalam bahasa Inggris “*administer*” yaitu kombinasi dari kata Latin yang terdiri dari Ad dan Minisrare yang berarti “*to serve*” melayani, membantu dan memenuhi. Lebih jelas lagi kata Ad artinya intensif sedang Minisrare berbentuk kata benda yang berarti melayani, membantu atau mengarahkan.

Menurut Siagian dalam Safiie (2003:5) administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dalam proses-proses yang terjadi di dalam organisasi tersebut, dibutuhkan suatu bentuk pengelolaan dari keseluruhan proses pencapaian tujuan yang baik untuk mencapai tujuan dari organisasi, agar tujuan tersebut benar-benar dapat tercapai. Bentuk pengelolaan dari proses tersebut biasanya disebut dengan manajemen yaitu kegiatan yang terarah melaksanakan usaha-usaha pencapaian tujuan organisasi.

Definisi di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan bersama. Berdasarkan beberapa definisi tersebut di atas, ciri – ciri administrasi dapat digolongkan atas: 1. Adanya tujuan yang dicapai, 2. Adanya sekelompok orang yang bekerja sama, 3. Adanya kegiatan / proses / usaha yang dilakukan, 4. Didasarkan atas rasionalitas.

Pengertian administrasi dalam arti luas merupakan suatu proses rangkaian kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing masing dalam sebuah hirarki organisasi yang saling mendukung dan melengkapi untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama. Dengan kata lain pengertian administrasi adalah sekelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai suatu tujuanyang disepakati bersama.

2.1.2. Konsep Manajemen

Manajemen merupakan kekuatan utama dalam organisasi, tanpa adanya manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Tercapainya tujuan organisasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan manajer dalam organisasi yang bersangkutan.

Pengertian manajemen menurut Terry (2001: 1), “Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata“. Sedangkan menurut Handoko (2003 : 8), “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Dari definisi-definisi manajemen di atas, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa pengertian manajemen adalah Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan dengan menggunakan sumber daya yang ada dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

2.1.2.1.Fungsi-fungsi Manajemen

Manajemen merupakan suatu bentuk kerja melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dalam rangka pencapaian tujuan tertentu.

Menurut Terry (2005 : 9), Fungsi-fungsi manajemen terdiri dari :

- 1) *Planning*
- 2) *Organizing*
- 3) *Staffing*
- 4) *Motivating*
- 5) *Controlling*

Dari pendapat di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) *Planning*
Planning adalah menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan tertentu.
 Perencanaan meliputi :
 - a) *Self-audit* : menentukan keadaan organisasi sekarang.
 - b) *Survey* lingkungan.
 - c) Menentukan tujuan : *Objectives*.
 - d) *Forecast* : ramalan keadaan-keadaan yang akan datang.
 - e) Melakukan tindakan-tindakan dan sumber pengerahan.
 - f) *Evaluate* : pertimbangan tindakan-tindakan yang diusulkan.
 - g) Ubah dan sesuaikan : *revise and adjust* rencana-rencana sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan keadaan-keadaan yang berubah-ubah.
 - h) *Communicate* : berhubungan terus selama proses perencanaan.

- 2) *Organizing*
Organizing adalah mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan itu. Pengorganisasian meliputi :
 - a) *Identity* : tetapkan dengan teliti dan tentukan pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - b) *Break work down* : bagi-bagi pekerjaan menjadi tugas-tugas setiap orang.
 - c) Tugas-tugas kelompok menjadi posisi-posisi.
 - d) Tentukan persyaratan-persyaratan setiap posisi.
 - e) Kelompok-kelompok posisi menjadi satuan-satuan yang dapat dipimpin dan saling berhubungan dengan baik.
 - f) Bagi-bagikan pekerjaan, pertanggungjawaban dan luas kekuasaan yang akan dilaksanakan.

- g) Ubah dan sesuaikan organisasi sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan kondisi-kondisi yang berubah-ubah.
- h) Berhubungan selalu selama proses pengorganisasian.

3) *Staffing*

Staffing adalah menentukan keperluan-keperluan sumber daya manusia, pengerahan, penyaringan, latihan, dan pengembangan tenaga kerja. Kepegawaian meliputi :

- a) Tentukan keperluan-keperluan sumber daya manusia.
- b) Kerahkanlah pegawai-pegawai sedapat mungkin.
- c) Saringlah.
- d) Latih dan kembangkan sumber-sumber daya manusia.
- e) Ubah dan sesuaikan kuantitas dan kualitas sumber-sumber daya manusia sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan perubahan-perubahan kondisi.
- f) Berhubungan setelah dan selama proses pengisian pegawai.

4) *Motivating*

Motivating adalah mengarahkan atau menyalurkan perilaku manusia kearah tujuan-tujuan. Pemotivasian meliputi :

- a) Berhubungan dengan staf dan jelaskan tujuan-tujuan kepada bawahan.
- b) Bagi-bagikan ukuran-ukuran pelaksanaan : *performance standards*.
- c) Latih dan bimbing bawahan untuk memenuhi ukuran-ukuran pelaksanaan itu.
- d) Beri bawahan upah berdasarkan pelaksanaan.
- e) Puji dan tegur dengan jujur.
- f) Adakan lingkungan yang memberikan dorongan dengan meneruskan keadaan yang berubah-ubah serta tuntutan-tuntutannya.
- g) Ubah dan sesuaikan cara-cara memotivasikan sehubungan dengan hasil pengawasan dan kondisi yang berubah.
- h) Berhubungan selalu selama proses pemotivasian.

5) *Controlling*

Controlling adalah mengukur pelaksanaan dengan tujuan-tujuan, menentukan sebab-sebab penyimpangan-penyimpangan dan mengambil tindakan-tindakan korektif. Pengawasan meliputi :

- a) Tetapkan ukuran-ukuran.
- b) Monitor hasil-hasil dan bandingkan dengan ukuran-ukuran.
- c) Perbaiki penyimpangan-penyimpangan.
- d) Ubah dan sesuaikan cara-cara pengawasan sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan dan perubahan kondisi-kondisi.
- e) Berhubungan selalu selama proses pengawasan.

Sedangkan menurut Handoko (2003 : 23), Fungsi-fungsi manajemen meliputi :

- 1) Perencanaan (*Planning*)
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
- 3) Penyusunan Personalia (*Staffing*)
- 4) Pengarahan (*Leading*)
- 5) Pengawasan (*Controlling*)

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan (*Planning*), adalah a). Pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi dan b). Penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metoda, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*), adalah a). Penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, b). Perancangan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat “membawa” hal-hal tersebut ke arah tujuan, c). Penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian, d). Pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugasnya-tugasnya.
- 3) Penyusunan Personalia (*Staffing*), adalah penarikan (*recruitment*), latihan dan pengembangan, serta penempatan dan pemberian orientasi para karyawan dalam lingkungan kerja yang menguntungkan dan produktif.
- 4) Pengarahan (*Leading*), secara sederhana, adalah untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan.
- 5) Pengawasan (*Controlling*), adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur, yaitu a) Penetapan standar pelaksanaan, b) Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan, c) Pengukuran pelaksanaan nyata dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan, dan d) Pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar.

Selanjutnya menurut Terry dalam Hartoyo (2001 : 34) bahwa “Klasifikasi fungsi-fungsi manajemen adalah *planning, Organizing, actuating, Controlling*”.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen merupakan

kegiatan yang harus dilakukan manajer yang meliputi *planning*, *Organizing*, *actuating*, dan *Controlling* dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

2.1.2.2.Prinsip-prinsip Manajemen

Menurut Henry dalam Handoko (2003 : 46) mengemukakan bahwa prinsip-prinsip manajemen meliputi :

- 1) Pembagian kerja
- 2) Wewenang
- 3) Disiplin
- 4) Kesatuan Perintah
- 5) Kesatuan Pengarahan
- 6) Meletakkan kepentingan perseorangan di bawah kepentingan umum
- 7) Balas jasa
- 8) Sentralisasi
- 9) Rantai Skalar (garis wewenang)
- 10) Order
- 11) Keadilan
- 12) Stabilitas staf organisasi
- 13) Inisiatif
- 14) *Esprit de Corps* (semangat korps)

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Pembagian kerja : adanya spesialisasi akan meningkatkan efisiensi pelaksanaan kerja.
- 2) Wewenang : hak untuk memberi perintah dan dipatuhi.
- 3) Disiplin : harus ada respek dan ketaatan pada peranan-peranan dan tujuan-tujuan organisasi.
- 4) Kesatuan Perintah : setiap karyawan hanya menerima instruksi tentang kegiatan tertentu dari hanya seorang atasan.
- 5) Kesatuan Pengarahan : operasi-operasi dalam organisasi yang mempunyai tujuan yang sama harus diarahkan oleh seorang manajer dengan penggunaan satu rencana.
- 6) Meletakkan kepentingan perseorangan di bawah kepentingan umum : kepentingan perseorangan harus tunduk pada kepentingan organisasi.
- 7) Balas jasa : kompensasi untuk pekerjaan yang dilaksanakan harus adil baik bagi karyawan maupun pemilik.
- 8) Sentralisasi : adanya keseimbangan yang tepat antara sentralisasi dan desentralisasi.
- 9) Rantai Skalar (garis wewenang) : garis wewenang dan perintah yang jelas.
- 10) Order : bahan-bahan (material) dan orang-orang harus ada pada tempat dan waktu yang tepat. Terutama orang-orang hendaknya ditempatkan

pada posisi-posisi atau pekerjaan-pekerjaan yang paling cocok untuk mereka.

- 11) Keadilan : harus ada kesamaan perlakuan dalam organisasi.
- 12) Stabilitas staf organisasi : tingkat perputaran tenaga kerja yang tinggi tidak baik bagi pelaksanaan fungsi-fungsi organisasi.
- 13) Inisiatif : bawahan harus diberi kebebasan untuk menjalankan dan menyelesaikan rencananya, walaupun beberapa kesalahan mungkin terjadi.
- 14) Semangat korps (*Esprit de Corps*) : “Kesatuan adalah kekuatan”, pelaksanaan operasi organisasi perlu memiliki kebanggaan, kesetiaan dan rasa memiliki dari para anggota yang tercermin pada semangat korps.

2.1.2.3. Tujuan Manajemen

Manajemen dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa manajemen, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Menurut Handoko (2003 : 6) mengemukakan bahwa tujuan dari manajemen adalah :

- 1) Untuk mencapai tujuan
- 2) Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan
- 3) Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Untuk mencapai tujuan. Manajemen dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
- 2) Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi, seperti pemilik dan karyawan, maupun kreditur, pelanggan, konsumen, supplier, serikat kerja, asosiasi perdagangan, masyarakat dan pemerintah.
- 3) Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satu cara yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.

Selanjutnya menurut Hartoyo (2000 : 2) mengemukakan bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, manajemen mengambil dua bidang sasaran yaitu

- 1) Sumber daya manusia (*human resources*)
- 2) Fasilitas (*non human resources*)

Dari pendapat di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Sumber daya manusia (*human resources*)
Manifestasinya berupa kegiatan-kegiatan : memimpin, memotivasi, menjuruskan, dan menertibkan orang-orang agar aktivitasnya dapat merupakan indikator dicapainya tujuan.
- 2) Fasilitas (*non human resources*)
Manifestasi kegiatannya berupa upaya untuk menghimpun dan mengendalikan alat, benda, ruang, waktu dan metode kerja yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien, maka organisasi memerlukan manajer yang baik yang mampu mengatur segala sumber daya yang ada dalam organisasi.

2.1.3. Konsep Dasar Organisasi

Terdapat banyak pengertian tentang organisasi oleh berbagai ahli, diantaranya:

Kimbal, dalam Sutarto (2006:23) memberikan arti organisasi sebagai bantuan bagi manajemen, yang mencakup kewajiban-kewajiban merancang satuan-satuan organisasi dan pejabat yang harus melakukan pekerjaan, menentukan fungsi-fungsi mereka dan merinci hubungan-hubungan yang harus ada di antara satuansatuan dan orang. Organisasi sebagai suatu aktivitas, sesungguhnya, adalah cara kerja manajemen.

William dalam Sutarto (2006:32) berpendapat bahwa suatu organisasi formal adalah suatu sistem mengenai aktivitas-aktivitas yang dikoordinasikan dari sekelompok orang yang bekerja sama ke arah suatu tujuan bersama di bawah wewenang dan kepemimpinan.

Schein dalam Sutarto (2006:35) berpendapat bahwa organisasi adalah koordinasi yang rasional dari aktivitas-aktivitas sejumlah orang untuk mencapai beberapa tujuan yang jelas, melalui pembagian kerja dan fungsi, dan melalui

jenjang wewenang dan tanggung jawab. Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah sistem saling pengaruh antar orang dalam kelompok yang bekerjasama untuk tujuan tertentu.

Sutarto (2006:196) mengemukakan bahwa agar suatu organisasi berjalan dengan baik dan struktur organisasi tersebut sehat dan efisien, maka harus melaksanakan asas-asas organisasi yang meliputi:

1. Perumusan tujuan yang jelas
2. Departemenisasi, aktivitas untuk menyusun satuan-satuan organisasi yang akan disertai bidang kerja tertentu atau fungsi tertentu,
3. Pembagian kerja, rincian serta pengelompokan aktivitas-aktivitas yang semacam atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh satuan organisasi/pejabat tertentu,
4. Koordinasi, keselarasan aktivitas antar satuan organisasi atau keselarasan tugas antar pejabat,
5. Pelimpahan wewenang, hak seorang pejabat untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik,
6. Rentangan kontrol, jumlah terbanyak bawahan langsung yang dapat dipimpin dengan baik oleh seorang atasan tertentu,
7. Jenjang organisasi, tingkat-tingkat satuan organisasi yang didalamnya terdapat pejabat, tugas jenjang organisasi, tingkat-tingkat satuan organisasi yang didalamnya terdapat pejabat, tugas serta wewenang tertentu menurut kedudukannya dari atas ke bawah dalam fungsi tertentu,
8. Kesatuan perintah, tiap-tiap pejabat dalam organisasi hendaknya hanya dapat diperintah dan bertanggung jawab kepada seorang pejabat atasan tertentu,
9. Fleksibilitas, dapat diubah untuk disesuaikan dengan perubahan yang terjadi tanpa mengurangi kelancaran aktivitas yang sedang berjalan,
10. Keberkelangsungan, organisasi dapat menyediakan berbagai sarana agar dapat melaksanakan aktivitas operasinya secara terus-menerus,
11. Keseimbangan, satuan-satuan organisasi hendaknya ditempatkan pada struktur organisasi sesuai dengan peranannya.

Secara konseptual ada dua batasan yang perlu dikemukakan di sini, yakni istilah "*organization*" sebagai kata benda dan "*organizing*" (pengorganisasian) sebagai kata kerja, menunjukkan pada rangkaian aktivitas yang harus dilakukan secara sistematis.

Organisasi adalah suatu sistem, mempunyai struktur dan perencanaan yang dilakukan dengan penuh kesadaran, di dalamnya orang-orang bekerja dan berhubungan satu sama lain dengan suatu cara yang terkoordinasi, kooperatif, dan dorongan-dorongan guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan (Champoux, 2003). Apabila kita membicarakan organisasi sebagai suatu sistem, berarti memandangnya terdiri dari unsur-unsur yang saling bergantung dan di dalamnya terdapat sub-sub sistem. Sedangkan struktur di sini mengisyaratkan bahwa di dalam organisasi terdapat suatu kadar formalitas dan adanya pembagian tugas atau peranan yang harus dimainkan oleh anggota-anggota kelompoknya.

Istilah organisasi dapat pula diartikan sebagai suatu perkumpulan atau perhimpunan yang terdiri dari dua orang atau lebih punya komitmen bersama dan ikatan formal mencapai tujuan organisasi, dan di dalam perhimpunannya terdapat hubungan antar anggota dan kelompok dan antara pemimpin dan anggota yang dipimpin atau bawahan (Ubben, 1987)

Dari kedua definisi di atas, dapat dinyatakan betapa pentingnya organisasi sebagai alat administrasi dan manajemen dalam melaksanakan segala kebijakan/keputusan yang dibuat pada tingkatan administratif maupun manajerial. Dalam hubungan ini, hakiki organisasi dapat ditinjau dari dua sudut pandangan. Pertama, organisasi dipandang sebagai wadah, tempat di mana kegiatan administrasi dan manajemen dilaksanakan. Kedua, sebagai proses yang berusaha menyoroti interaksi (hubungan) antara orang-orang yang terlibat di dalam organisasi itu.

Proses pengorganisasian mencakup kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pembagian kerja yang harus dilakukan dan menugaskannya pada individu tertentu, kelompok-kelompok dan departemen.
2. Pembagian aktivitas menurut level kekuasaan dan tanggungjawab.
3. Pembagian/pengelompokkan tugas menurut tipe dan jenis yang berbeda-beda.
4. Penggunaan mekanisme koordinasi kegiatan individu dan kelompok.
5. Pengaturan hubungan kerja antara anggota organisasi.

Pada hakikatnya organisasi terbentuk dari sekelompok orang, kerja sama dan tujuan bersama. Terdapat 5 cara seseorang menjadi anggota kelompok formal (Puxty,1990 : 183), yakni

1. Karena ditunjuk oleh pimpinan.
2. Dipilih oleh kelompok.
3. Dipilih oleh perwakilan dari luar kelompok.
4. Alasan sebagai volunteer (sukarela).
5. Karena *ex-officio* suatu jabatan dalam kelembagaan.

Dalam proses perjalanannya, setelah organisasi itu berjalan perlu diadakan suatu evaluasi dan penilaian apakah organisasi tersebut telah berhasil mewujudkan alasan mengapa organisasi itu dibentuk, dan tindakan apa yang perlu diambil selanjutnya diperlukan suatu konsep yang lazim dinamakan kinerja.

Bagi setiap organisasi, penilaian terhadap kinerja merupakan suatu hal yang sangat penting karena penilaian tersebut dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam kurun waktu tertentu. Penilaian tersebut dapat dijadikan input bagi perbaikan atau peningkatan kinerja organisasi yang bersangkutan.

Bila dikaji dari tujuan dan misi utama kehadiran organisasi publik adalah untuk memenuhi kebutuhan dan kepentingan publik menurut Dwiyanto (2005) maka kinerja organisasi publik itu baru dapat dikatakan berhasil apabila mampu

dalam mewujudkan tujuan dan misinya. Levine dalam Dwiyanto (2005) mengemukakan 3 konsep yang dapat dijadikan sebagai acuan guna mengukur kinerja organisasi publik, yaitu:

1. Responsivitas (*responsiveness*), mengacu kepada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan yang diberikan oleh organisasi publik dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat. Semakin banyak kebutuhan dan keinginan masyarakat yang diprogramkan dan dijalankan oleh organisasi publik maka kinerja organisasi tersebut semakin baik.
2. Responsibilitas (*responsibility*), menjelaskan sejauh mana pelaksanaan kegiatan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijaksanaan organisasi baik yang implisit maupun eksplisit. Semakin kegiatan organisasi publik itu dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi, peraturan dan kebijaksanaan organisasi maka kinerjanya dinilai semakin baik.
3. Akuntabilitas (*accountability*) mengacu kepada seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk kepada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Dalam konteks ini kinerja organisasi publik dinilai baik apabila seluruhnya atau setidaknya sebagian besar kegiatannya didasarkan pada upaya-upaya untuk memenuhi harapan dan keinginan para wakil rakyat.

Kinerja berhubungan dengan : Pertama, aspek-aspek input atau sumber-sumber dayanya (*resources*), antara lain seperti (1) pegawai (SDM); (2) anggaran; (3) sarana dan prasarana; (4) informasi; dan (5) budaya organisasi. Kedua, berkaitan dengan proses manajemen (1) perencanaan; (2) pengorganisasian; (3) pelaksanaan; (4) penganggaran; (5) pengawasan; (6) evaluasi.

Disamping faktor internal tersebut, perlu juga diperhatikan aspek-aspek lingkungan eksternal yang secara langsung maupun tidak ikut mempengaruhi kinerja, seperti kondisi politik, ekonomi, sosial-budaya, dan teknologi, juga pihak-pihak yang terkait dengan penyediaan input, misalnya wajib pajak/retribusi, para pembuat kebijakan dan sebagainya.

Setiap aspek di atas memiliki potensi yang sama untuk muncul sebagai faktor dominan yang mempengaruhi kinerja organisasi, baik yang berpengaruh secara

positif maupun negatif. Selanjutnya untuk mengidentifikasi isu-isu strategis yang dihadapi oleh organisasi berdasarkan mandat dan misi organisasi serta faktor-faktor internal dan faktor-faktor eksternal yang dihadapi oleh organisasi, kita memerlukan suatu manajemen strategis untuk merumuskan strategi dalam rangka mengelola isu-isu strategis tersebut.

2.1.4. Konsep Kapasitas Sumber Daya Manusia

Ada banyak definisi kapasitas yang telah dikemukakan oleh para pakar. Menurut Morgan dalam Soeprpto (2010:10), kapasitas adalah kemampuan, ketrampilan, pemahaman, sikap, nilai-nilai, hubungan, perilaku, motivasi, sumber daya, dan kondisi-kondisi yang memungkinkan setiap individu, organisasi, jaringan kerja/sector, dan sistem yang lebih luas untuk melaksanakan fungsi-fungsi mereka dan mencapai tujuan pembangunan yang telah ditetapkan dari waktu ke waktu.

Milen menyebutkan, “kapasitas adalah kemampuan individu, organisasi atau sistem untuk menjalankan fungsi sebagaimana mestinya secara efisien, efektif dan terus menerus” (Milen, 2004:12). Istilah “sebagaimana mestinya” menegaskan bahwa fungsi tersebut harus spesifik dan didefinisikan dalam tiap kasus dan harus disesuaikan dengan dasar beberapa kriteria. Dalam prakteknya, fungsi sebagaimana mestinya diterapkan dalam arti bahwa kapasitas tersebut harus dikaitkan dengan tugas pokok yang ditetapkan dari pekerjaan tim organisasi atau sistem. Keban (2000:7) menjelaskan, pengembangan kapasitas adalah serangkaian strategi yang ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan responsifitas dari kinerja.

Menurut Primayana, (2004), pengertian Kapasitas Sumber Daya Manusia adalah kemampuan yang meliputi tingkat pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang memadai dari manusia untuk menyelesaikan tugas ataupun tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Menurut Zuliarti (2012), pengertian Kapasitas Sumber Daya Manusia adalah kemampuan seseorang atau individu, suatu organisasi (kelembagaan), atau suatu sistem untuk melaksanakan fungsi-fungsi atau kewenangannya untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. (Zuliarti 2012)

Menurut Rinaldi (2013), pengertian kapasitas sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Kapasitas Sumber Daya Manusia adalah kemampuan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang cukup memadai

Selanjutnya dalam rumusan lain *United Nations Development Programme* (UNDP) dalam Soeprapto (2010:12) menyatakan bahwa, kapasitas dapat diartikan sebagai kemampuan individu dan organisasi atau unit-unit organisasi untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Kapasitas juga dapat diartikan dalam konteks sistem dimana suatu entitas bekerja untuk mencapai tujuan bersama berdasarkan proses dan aturan-aturan baku tertentu. Lebih lanjut Brown dalam Soeprapto (2010:09) mendefinisikan kapasitas sebagai sebagai suatu proses yang dapat meningkatkan kemampuan seseorang, suatu organisasi atau suatu sistem untuk mencapai tujuan-tujuan yang dicita-citakan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kapasitas merupakan suatu kemampuan yang dimiliki oleh individu, suatu organisasi atau suatu sistem dalam melaksanakan fungsi-fungsinya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai tujuan bersama dalam pembangunan.

2.1.5. Pengembangan Kapasitas (*Capacity Building*)

Milen (2004:12) menyebutkan, “kapasitas adalah kemampuan individu, organisasi atau sistem untuk menjalankan fungsi sebagaimana mestinya secara efisien, efektif dan terus menerus”. Istilah “sebagaimana mestinya” menegaskan bahwa fungsi tersebut harus spesifik dan didefinisikan dalam tiap kasus dan harus disesuaikan dengan dasar beberapa kriteria. Dalam prakteknya, fungsi sebagaimana mestinya diterapkan dalam arti bahwa kapasitas tersebut harus dikaitkan dengan tugas pokok yang ditetapkan dari pekerjaan tim organisasi atau sistem. Keban (2000:7) menjelaskan, pengembangan kapasitas adalah serangkaian strategi yang ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan responsifitas dari kinerja.

Pengertian lain menurut Soeprpto (2006:11), tentang pengertian pengembangan kapasitas yaitu:

1. Pengembangan kapasitas bukanlah produk, melainkan sebuah proses.
2. Pengembangan kapasitas adalah proses pembelajaran multi-tingkatan meliputi individu, kelompok, organisasi, dan sistem.
3. Pengembangan kapasitas menghubungkan ide terhadap sikap.

4. Pengembangan kapasitas dapat disebut sebagai *actionable learning*, dimana pengembangan kapasitas meliputi sejumlah proses pembelajaran yang saling berkaitan, akumulasi benturan yang menambah prospek untuk individu dan organisasi agar secara terus menerus beradaptasi atas perubahan.

Menurut Gandara (2008:9), bahwa pengembangan kapasitas adalah sebuah proses untuk meningkatkan individu, kelompok, organisasi, komunitas dan masyarakat untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan.

Berdasarkan pemaparan mengenai definisi dari beberapa ahli tentang pengembangan kapasitas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengembangan kapasitas secara umum merupakan suatu proses pembelajaran dalam meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang dimiliki oleh individu, kelompok atau organisasi serta sistem untuk memperkuat kemampuan diri, kelompok dan organisasi sehingga mampu mempertahankan diri atau profesinya ditengah perubahan yang terjadi secara terus menerus.

Soeprapto (2006:20) mengemukakan bahwa faktor-faktor signifikan yang mempengaruhi pengembangan kapasitas adalah sebagai berikut :

1. Komitmen bersama. *Collective commitments* dari seluruh aktor yang terlibat dalam sebuah organisasi sangat menentukan sejauh mana pengembangan kapasitas akan dilaksanakan ataupun disukseskan.
2. Kepemimpinan. Faktor *conducive leadership* merupakan salah satu hal yang paling mendasar dalam mempengaruhi inisiasi dan kesuksesan program pengembangan kapasitas personal dalam kelembagaan sebuah organisasi. Dalam konteks lingkungan organisasi publik, harus terus menerus didorong sebuah mekanisme kepemimpinan yang dinamis sebagaimana yang dilakukan oleh sektor swasta.
3. Reformasi peraturan. Kontekstualitas politik pemerintahan daerah di Indonesia serta budaya pegawai pemerintah daerah yang selalu berlindung pada peraturan yang ada serta lain-lain faktor legal-formal-prosedural merupakan hambatan yang paling serius dalam kesuksesan program pengembangan kapasitas.

4. Keempat, reformasi kelembagaan. Reformasi peraturan di atas tentunya merupakan salah satu bagian penting dari reformasi kelembagaan ini. Reformasi kelembagaan pada intinya menunjuk kepada pengembangan iklim dan budaya yang kondusif bagi penyelenggaraan program kapasitas personal dan kelembagaan menuju pada realisasi tujuan yang ingin dicapai. Reformasi kelembagaan menunjuk dua aspek penting yaitu struktural dan kultural.

2.1.5.1.Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut Sumarsono (2003;4), pengertian Sumber Daya Manusia atau *human resources* mengandung dua pengertian. Pertama, adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal lain SDM mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa. Pengertian kedua, SDM menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai kegiatan ekonomis, yaitu bahwa kegiatan tersebut menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan atau masyarakat.

Ada pun pengertian sumber daya manusia menurut Hasibuan (2003;244) Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah aset terpenting di sebuah organisasi yang membantu organisasi untuk beroperasi dan mencapai tujuan

2.1.5.2. Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pengembangan kapasitas sumber daya manusia dapat diartikan sebagai suatu usaha untuk meningkatkan kapasitas individu dalam menjalankan tanggung jawab profesional dan teknisnya. Usaha yang dimaksud meliputi upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuan, pengetahuan, sikap, dan sifat-sifat kepribadian. Hal ini sejalan dengan pendapat Mathis dan Jackson menyatakan bahwa “ pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat sebagai usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan karyawan untuk menghadapi berbagai jenis penugasan” (Jackson, 2002:44). Pendapat lain mengatakan pengembangan (*development*) menunjuk kepada kesempatan-kesempatan belajar (*learning, opportunities*) yang di desain guna membantu pengembangan para pekerja (Gomes, 2003:197). Kemampuan tersebut tidak terbatas pada upaya perbaikan performansi pekerja pada pekerjaannya yang sekarang.

Memperhatikan beberapa pengertian di atas, maka pengertian pengembangan kapasitas sumber daya manusia adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan individu dalam menjalankan tugasnya dengan penuh rasa tanggung jawab dan profesional di waktu yang akan datang. Indikator Kapasitas SDM Menurut Griffin (2004) dalam Delanno (2013;68), Kapasitas Sumber Daya Manusia dapat diukur melalui:

1. Pendidikan

Pendidikan merupakan suatu kegiatan yang universal dalam kehidupan manusia. Pendidikan adalah proses sistematis mengubah tingkah laku seseorang untuk mencapai tujuan organisasi. Pendidikan dapat dibagi menjadi:

- (a) Pendidikan formal,
- (b) Pendidikan informal,
- (c) Pendidikan nonformal.

2. Pelatihan

Pelatihan yang baik, harus berkaitan dengan keahlian dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaannya. pelatihan adalah usaha untuk memperbaiki performa pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya.

3. Pengalaman

Pengalaman dilihat dari lamanya seseorang bekerja. Dengan pengalaman, seseorang akan terbiasa melakukan suatu pekerjaan dan mempunyai wawasan yang luas serta mudah beradaptasi dengan lingkungan.

2.1.5.3.Indikator Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Menurut Soeprpto (2010:29), dalam konteks sumber daya manusia ini hendaknya difokuskan pada pengembangan:

1. Keterampilan dan keahlian,
Menurut Wahyudi (2002 : 33) yaitu Keterampilan adalah kecakapan atau keahlian untuk melakukan suatu pekerjaan hanya diperoleh dalam praktek, Keterampilan kerja ini dapat dikelompokan tiga kategori, yaitu sebagai berikut
 - a. Keterampilan mental, seperti analisa, membuat keputusan, menghitung, menghafal.
 - b. Keterampilan fisik, seperti keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaannya sendiri.
 - c. Keterampilan sosial, yaitu seperti dapat mempengaruhi orang lain, berpidato, menawarkan barang, dan lain-lain.
2. Wawasan dan pengetahuan,
Pengetahuan merupakan hasil tahu, dan ini terjadi setelah orang melakukan penginderaan terhadap suatu objek tertentu. Pengetahuan merupakan domain yang sangat penting untuk terbentuknya tindakan seseorang (Notoadmojo:2003)
Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat pengetahuan ataupun wawasan seseorang menurut Sukanto (2000) antara lain adalah:
 - a. Tingkat Pendidikan;
 - b. Informasi;
 - c. Budaya;
 - d. Pengalaman
3. Bakat dan potensi,
Munandar (Rini, 2009:12) menyatakan, bakat berarti punya potensi. Potensi yang dimaksud adalah mampu mengembangkan kemampuan yang dibawah seseorang sejak lahir. Bakat (*aptitude*) adalah kemampuan bawaan yang merupakan potensi yang masih perlu dikembangkan atau dilatih (Semiawan 1992:1).

Adapun faktor-faktor yang dapat mendukung pengembangan bakat dan potensi seseorang antara lain adalah:

- a. Faktor Bawaan (Genetik)
 - b. Faktor Kepribadian
 - c. Faktor Lingkungan
4. Kepribadian,
Siagian (2004:93) mendefinisikan kepribadian sebagai berikut: organisasi dinamik dari suatu sistem psikologis yang terdapat dalam diri seseorang yang pada gilirannya menentukan penyesuaian khas yang dilakukan terhadap lingkungannya. Artinya kepribadian dapat diartikan sebagai keseluruhan cara yang digunakan oleh seseorang untuk bereaksi dan berinteraksi dengan orang lain. Menurut Marbun dalam Alma (2013: 52) Indikator kepribadian meliputi:
- a. Percaya diri;
 - b. Berani mengambi risiko;
 - c. Kepemimpinan,
 - d. Berorientasi ke masa depan.
5. Etos kerja.
Menurut Sinamo (2011:26), etos kerja adalah seperangkat perilaku positif yang berakar pada keyakinan fundamental yang disertai komitmen total pada paradigma kerja yang integral.
Untuk mengetahui apakah etos kerja atau semangat seseorang itu tinggi atau rendah dalam suatu organisasi menurut Nitisemito, (2001: 75) dijelaskan sebagai indikator etos kerja sebagai beriku:
- a. Sikap saat bekerja
 - b. Penguasaan pekerjaan
 - c. Kesiediaan melaksanakan pekerjaan
 - d. Keseriusan dalam bekerja

Indikator Kapasitas Sumber Daya Manusia menurut Fidelis (2004) kapasitas sumber daya manusia yang baik dapat dilihat dari ciri-cirinya sebagai berikut yaitu:

1. Pengalaman yang baik
2. Pendidikan sesuai pekerjaan
3. Keterampilan sesuai tugas

Menurut Sutrisno (2010:4) Sumber daya manusia yang berkualitas tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai

komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti : *intelligence,creativity,dan imagination*.

2.1.5.4.Pentingnya Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Konsep fundamental yang mendasari pentingnya kebijakan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan pegawai menurut Islamy (2001) yang mengutip pendapat O. G. Stahl adalah sebagai berikut:

- a) *Learning is a lifelong process*, tidak ada batas waktu bagi seseorang untuk berhenti belajar. Setiap orang harus belajar dan belajar dari lingkungan, koleganya, atasannya, bawahannya ataupun siapa saja dan kapan saja.
- b) *The job it self formidable instrument for training*, setiap pegawai bisa belajar ditempat kerjanya masing-masing, misalnya dengan pindah penugasan dari satu bagian ke bagian lain, pegawai bisa belajar dan memperoleh pengalaman kerja baru selain itu juga untuk mempersiapkan pegawai guna memperoleh pengalaman kerja baru selain itu juga untuk mempersiapkan pegawai guna memperoleh tanggung jawab yang lebih besar.
- c) *Another instrument of training is found in the very process of administration*, pelatihan juga bisa diperoleh ketika pegawai mengerjakan pekerjaannya sendiri atau ketika pegawai memperoleh pelimpahan tanggung jawab dari atasannya, sehingga ia bisa belajar dari pengalamannya sendiri untuk bisa tumbuh dan berkembang.
- d) *There is great adventage in introducing fresh, new and even controversional ideas into an organization*, pengalaman dan kesempatan belajar bisa juga diperoleh dari gagasan baru, segar bahkan kontroversional dari berbagai pihak luar (misalnya para konsultan, para tokoh yang berpengaruh, pendemo, dll) ke dalam organisasi. Semuanya itu bisa memberikan pengalaman yang luas bagi pegawai, sehingga dipakai untuk meningkatkan kinerja dari pegawai yang bersangkutan.

Menurut Siagian, tuntutan yang kuat untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia pada dasarnya timbul karena empat alasan utama yaitu:

- a) Pengetahuan karyawan yang perlu pemutakhiran. Kadarluwarsaan pengetahuan dan keterampilan pegawai terjadi apabila pengetahuan dan keterampilan tersebut tidak lagi sesuai dengan “tuntutan zaman”.
- b) Tidak dapat disangkal bahwa dimasyarakat selalu terjadi perubahan, tidak hanya karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, akan tetapi juga karena pergeseran nilai-nilai sosial budaya.

- c) Persamaan hak memperoleh pekerjaan. Artinya masih ada masyarakat dimana terdapat perbedaan hak dalam memperoleh pekerjaan. Misalnya antara pria dan wanita, antara golongan minoritas dan mayoritas atau criteria lainnya.
- d) Kemungkinan perpindahan pegawai. Dalam hubungan ini sangat menarik dan perlu untuk diperhatikan ialah bahwa perpindahan pegawai justru bisa terjadi karena suatu program pengembangan yang berhasil baik (Siagian, 2005:198-202)

Pengembangan kapasitas sumber daya manusia sangat penting, maka dari itu bagian pengelolaan sumber daya manusia (SDM) harus segera mengidentifikasi hal-hal yang perlu diubah seperti sikap, kebiasaan, tingkat prestasi kerja, prosedur dan mekanisme kerja yang tidak benar atau tidak sesuai lagi.

2.1.6. Konsep Pengelolaan

2.1.6.1. Pengertian Pengelolaan

Kata “Pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen. Manajemen adalah suatu kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain, atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. menurut Stoner dalam Sudjana (2000:17) memberi arti pengelolaan sebagai berikut “*Management as working with and through individuals and groups to accomplish organizational goals*” (pengelolaan merupakan kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang-orang sertakelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi). Leiper dalam Pitana (2009: 80), menyatakan pengelolaan (manajemen) merujuk kepada seperangkat peranan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang, atau juga bisa merujuk kepada fungsi-fungsi yang melekat pada peran tersebut. Ahli manajemen mengemukakan sudut pandang yang hampir sama mengenai urutan fungsi manajemen. Fungsi-fungsi manajemen Leiper dalam Pitana (2009:80) yaitu *Planning* (perencanaan),

Directing (mengarahkan), *Organizing* (termasuk *coordinating*), *Controlling* (pengawasan).

Sumijo dan soebedjo dalam Sudjana (2000:17) mengemukakan bahwa :”*Management is the process of planning, organizing, leading and controlling the efforts of organizing members and of using all other organizational resources to achieve stated organizational goals*” Kalau kita kaji dari kedua pengertian tersebut di atas, ternyata implementasi dari pengertian tersebut adalah : manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan secara inovatif terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dari pengertian manajemen di atas, terdapat tiga dimensi yang sangat krusial, yaitu : Pertama dalam manajemen terjadi kegiatan yang dilakukan oleh seorang pengelola (pemimpin, kepala, komandan, ketua dan lain sebagainya) bersama orang lain atau kelompok. Hal ini menunjukkan begitu pentingnya kemampuan dan keterampilan khusus yang perlu dimiliki pengelola untuk melakukan hubungan kemanusiaan dengan orang lain dan untuk mempengaruhi orang lain baik melalui hubungan perorangan maupun melalui hubungan kelompok. Kemampuan dan keterampilan khusus tersebut dapat terlihat pada interaksi antara pihak yang memimpin/pengelola dan pihak yang dipimpin/staf atau bawahan. Hubungan kemanusiaan ini terjadi apabila pihak yang memimpin dan yang dipimpin itu terdiri atas kelompok. Kedua, menunjukkan bahwa kegiatan yang

dilakukan bersama dan melalui orang lain itu mempunyai tujuan yang akan dicapai. Dimensi ini member makna bahwa kegiatan tersebut diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau disepakati bersapa. Sedangkan dimensi ketiga adalah, bahwa pengelolaan itu dilakukan dalam organisasi, sehingga tujuan yang akan dicapai itu merupakan tujuan organisasi. Dengan kata lain tujuan organisasi dicapai melalui kegiatan yang dilakukan bersama orang lain baik perorangan maupun kelompok. Jadi tiga dimensi tersebut meliputi kegiatan melalui dan/atau bersama orang lain – tujuan yang akan dicapai dalam kehidupan organisasi, memerlukan kehadiran pengelola yang memiliki kemampuan dan keterampilan tentang hubungan kemanusiaan untuk mempengaruhi orang-orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Fattah, (2004: 1) berpendapat bahwa dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), pemimpin (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Pengertian manajemen telah banyak dibahas para ahli yang antara satu dengan yang lain saling melengkapi. Stoner yang dikutip oleh Handoko menyatakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Stoner menekankan bahwa manajemen dititik beratkan pada proses dan sistem. Oleh

karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, dan sistem pengawasan tidak baik, proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar sehingga proses pencapaian tujuan akan terganggu atau mengalami kegagalan (Qalyubi, 2007: 271).

Bedasarkan definisi manajemen diatas secara garis besar tahap-tahap dalam melakukan manajemen meliputi melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan merupakan proses dasar dari suatu kegiatan pengelolaan dan merupakan syarat mutlak dalam suatu kegiatan pengelolaan. Kemudian pengorganisasian berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan. Sementara itu pengarahan diperlukan agar menghasilkan sesuatu yang diharapkan dan pengawasan yang dekat. Dengan evaluasi, dapat menjadi proses monitoring aktivitas untuk menentukan apakah individu atau kelompok memperoleh dan mempergunakan sumber-sumbernya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

2.1.6.2. Fungsi Pengelolaan

Bedasarkan fungsi manajemen (pengelolaan) di atas secara garis besar dapat disampaikan bahwa tahap-tahap dalam melakukan manajemen meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut bersifat universal, di mana saja dan dalam organisasi apa saja. Namun, semuanya tergantung pada tipe organisasi, kebudayaan dan anggotanya. Pada penelitian ini, peneliti cenderung berpedoman pada pendapat Terry dalam Gie (2005: 21), yang menyatakan bahwa kegiatan atau fungsi manajemen,

meliputi: *perencanaan (planning)*, *pengorganisasian (organizing)*, *pengarahan (actuating)*, dan *pengawasan (controlling)*.

a. Perencanaan (*Planning*)

Batasan atau pengertian perencanaan bermacam-macam sesuai dengan pendapat para ahli manajemen. Menurut Sutarno (2004: 109), perencanaan diartikan sebagai perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku itu atau pelaksana dan bagaimana tata cara mencapai itu.

Perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan serangkaian pengambilan keputusan untuk dilakukannya tindakan dalam mencapai tujuan organisasi, dengan dan tanpa menggunakan sumber-sumber yang ada. Menurut Arikunto (2010;38) aspek perencanaan meliputi:

- 1). Apa yang dilakukan?
- 2). Siapa yang melakukan?
- 3). Di mana akan melakukan?
- 4). Apa saja yang diperlukan agar tercapainya tujuan dapat dilakukan?
- 5). Bagaimana melakukannya?
- 6). Apa saja yang dilakukan agar tercapainya tujuan dapat maximum?

Dengan demikian kunci keberhasilan dalam suatu pengelolaan atau manajemen tergantung atau terletak pada perencanaannya. Perencanaan merupakan suatu proses dan kegiatan pimpinan (*manager*) yang terus menerus, artinya setiap kali timbul sesuatu yang baru. Perencanaan merupakan langkah awal setiap manajemen. Perencanaan merupakan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan tertentu pula. Sebuah perencanaan yang baik adalah yang rasional, dapat dilaksanakan dan menjadi panduan langkah

selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan tersebut sudah mencapai permulaan pekerjaan yang baik dari proses pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan uraian diatas, perencanaan pada hakekatnya merupakan proses pemikiran yang sistematis, analisis, dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa pelaksananya, dan kapan kegiatan tersebut harus dilakukan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Rue (2006:6) berpendapat: *Organizing is grouping activities, assigning activities and providing the authority necessary to carry out the activities.*

Pengorganisasian merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan penugasan kegiatan-kegiatan penyediaan keperluan, wewenang untuk melaksanakan kegiatannya.

Dalam suatu organisasi dituntut adanya kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien. Organisasi merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, pengelompokan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu dipilih orang yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas. Oleh karena itu, perlu memilih dan menentukan orang yang akan dipercaya atau diposisikan dalam posisi tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu diperhatikan dalam hal proses penarikan, penempatan, pemberian latihan dan pengembangan anggota-anggota organisasi.

c. Pengarahan (*Actuating*)

Pengarahan (*Direction*) adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.

Pengarahan berarti para manajer mengarahkan, memimpin dan mempengaruhi bawahan. Manajer tidak melakukan semua kegiatan sendiri, tetapi menyelesaikan tugas-tugas esensial melalui orang-orang lain. Mereka juga tidak sekedar memberikan perintah, tetapi menciptakan iklim yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan secara paling baik.

Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya (Sutarno.2004:128). Pengawasan atau kontrol yang merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen dilaksanakan untuk mengetahui:

- a. Apakah semua kegiatan telah dapat berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya. Apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan.
- b. Untuk mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang penyimpangan, dan pemborosan.
- c. Untuk meningkatkan efisien dan efektifitas organisasi.

Tujuan pengawasan adalah:

1. Menentukan dan menghilangkan sebab-sebab yang menimbulkan kesulitan sebelum kesulitan itu terjadi.
2. Mengadakan pencegahan dan perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi.
3. Mendapatkan efisiensi dan efektifitas.

Dengan demikian, perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaanya sangat diperlukan dalam memberikan arah atau patokan dalam suatu kegiatan, kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pengarahan dan pelaksanaan kegiatan yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi tersebut, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berlangsung atau untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

2.1.7. Kebijakan Otonomi Daerah

Widjaja (2005;25) menyatakan bahwa otonomi daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, sedangkan desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah kepada daerah otonom. Pada hakikatnya urusan pemerintah yang diserahkan kepada daerah otonom merupakan urusan pemerintah yang menjadi kompetensi pemerintah.

Undang-Undang No. 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang No. 33 tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat Pemerintah Daerah menjelaskan bahwa pemerintah pusat mempunyai tekad untuk meningkatkan peranan pemerintah daerah dalam mengelola daerahnya sendiri.

Dalam pasal 18 Undang-Undang 1945 beserta penjelasannya juga menyatakan bahwa negara Indonesia terbagi dalam daerah yang bersifat otonom atau bersifat daerah administrasi. Dimana pembangunan daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi daerah dan pengaturan sumber daya nasional yang memberikan kesempatan bagi peningkatan demokrasi dan kinerja daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat menuju madani yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Kebijakan otonomi daerah lahir dengan tujuan untuk menyelamatkan pemerintahan dan keutuhan negara, membebaskan pemerintah pusat dari beban yang tidak perlu, mendorong kemampuan prakarsa dan kreativitas pemerintah daerah dan masyarakat daerah dalam mengejar kesejahteraan, walau dalam perjalanannya mengalami distorsi pemahaman yang lumayan memprihatinkan.

Karena itu dalam rangka otonomi daerah diperlukan kombinasi yang efektif antara visi yang jelas serta kepemimpinan yang kuat dari pemerintah pusat, dengan keleluasaan berprakarsa dan berkreasi dari pemerintah daerah (Haris: 2005:9). Dengan otonomi ini pemerintah diharapkan bisa meningkatkan kemandirian dalam pengelolaan pembangunan daerah.

Soekarwo (2003:31) menyatakan bahwa kebutuhan fiskal adalah kebutuhan pembiayaan daerah, baik yang bersifat rutin maupun pembangunan, sedangkan potensi fiskal adalah kemampuan penerimaan daerah yang berasal dari sumber-sumber penerimaan daerah.

2.1.8. Pengelolaan Pemerintah Daerah Dalam Desentralisasi Fiskal

Menurut Elmi (2002:26) menyatakan bahwa desentralisasi fiskal adalah pelimpahan kewenangan dibidang penerimaan yang sebelumnya tersentralisasi baik secara admisinstrasi dan pemanfatannya diatur atau dilakukan oleh pemerintah pusat. Oleh karena itu salah satu makna dari desentralisasi fiskal dalam bentuk pemberian otonomi di bidang keuangan (sebagai sumber penerimaan) kepada daerah-daerah merupakan suatu proses untuk mengintensifikasikan peranan dan sekaligus pemberdayaan daerah dalam pembangunan. Perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah adalah suatu sistem pembiayaan pemerintahan dalam kerangka negara kesatuan yang menyangkut pembagian keuangan antara pemerintah pusat dan daerah serta pemerataan antar daerah secara proporsional, demokratis, adil, dan transparan dengan memperhatikan potensi dan kondisi serta pembagian kewenangan tersebut, termasuk pengelolaan dan pengawasan keuangan.

Pamudji dalam Kaho (2007:138) menyatakan bahwa pemerintah daerah tidak akan dapat melaksanakan fungsinya dengan efektif dan efisien tanpa biaya yang cukup untuk memberikan pelayanan dan pembangunan. Keuangan ini salah satu dasar kriteria untuk mengetahui secara nyata kemampuan daerah dalam mengurus rumah tangganya sendiri.

Keuangan daerah merupakan bagian integral dari keuangan negara dalam pengalokasian sumber-sumber ekonomi, pemerataan hasil-hasil pembangunan dan menciptakan stabilitas ekonomi guna stabilitas sosial politik. Peranan keuangan daerah menjadi semakin penting karena adanya keterbatasan dana yang dapat dialihkan ke daerah berupa subsidi dan bantuan. Selain itu juga karena semakin kompleksnya persoalan yang dihadapi daerah yang pemecahannya membutuhkan partisipasi aktif dari masyarakat di daerah. Peranan keuangan daerah akan dapat meningkatkan kesiapan daerah untuk mendorong terwujudnya otonomi daerah yang lebih nyata dan bertanggungjawab.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 58 tahun 2005, Tentang Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut. Menurut peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 58 tahun 2005, pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, peñata usahaan, pelaporan pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan daerah. Terwujudnya pelaksanaan desentralisasi fiskal

secara efektif dan efisien salah satunya tergantung pada pengelolaan keuangan daerah.

Menurut Munir (2004: 96).Keuangan daerah adalah keseluruhan tatanan, perangkat, kelembagaan dan kebijakan penganggaran yang meliputi Pendapatan dan Belanja Daerah.

Syamsi dalam Kaho (2007:139) menyatakan bahwa keuangan daerah adalah sebagai salah satu indikator untuk mengetahui kemampuan daerah dalam mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri Terciptanya sistem pengelolaan keuangan daerah yang efisien dan efektif merupakan kebutuhan setiap pemerintah daerah untuk dapat mencapai kinerja yang optimal dalam pengelolaan sumber-sumber ekonomis, efisiensi, dan efektivitas pengelolaan keuangan daerah dipengaruhi oleh kemampuan pemerintah daerah dalam melaksanakan mekanisme yang bertumpu pada dua dimensi yaitu perencanaan dan pengendalian.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada pasal 1 ayat (5) dinyatakan bahwa:

“Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.”

Keuangan daerah mempunyai arti yang sangat penting dalam rangka pelaksanaan pemerintahan dan kegiatan pembangunan oleh pelayanan kemasyarakatan di daerah, oleh karena itu keuangan daerah diupayakan untuk berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna. Lahirnya otonomi daerah telah memberikan keleluasaan daerah untuk mengatur dan mengurus sumber-sumber penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan,

Pinjaman Daerah dan Sumber-sumber Penerimaan lainnya. Untuk itu kebijaksanaan keuangan daerah diarahkan pada upaya penyesuaian secara terarah dan sistematis untuk menggali sumber-sumber pendapatan daerah bagi pembiayaan pembangunan melalui intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah. Kebijakan ini juga diarahkan pada penerapan prinsip-prinsip, norma, asas dan standar akuntansi dalam penyusunan APBD agar mampu menjadi dasar bagi kegiatan pengelolaan, pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan keuangan daerah.

Tujuan keuangan daerah pada masa otonomi adalah menjamin tersedianya keuangan daerah guna pembiayaan pembangunan daerah, pengembangan pengelolaan keuangan daerah yang memenuhi prinsip, norma, asas dan standar akuntansi serta meningkatkan Pendapatan Asli Daerah secara kreatif melalui penggalan potensi, intensifikasi dan ekstensifikasi. Sedangkan sasaran yang ingin dicapai keuangan daerah adalah kemandirian keuangan daerah melalui upaya yang terencana, sistematis, berkelanjutan, efektif dan efisien.

Uraian di atas menyiratkan kata kunci bahwa keuangan daerah adalah hak dan kewajiban. Hak mengarah kepada hak daerah untuk mencari sumber pendapatan daerah, seperti pungutan pajak daerah, retribusi daerah, atau sumber-sumber penerimaan lain yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan kewajiban mengarah kepada kewajiban daerah dalam mengeluarkan/memanfaatkan uang dalam rangka melaksanakan semua urusan pemerintahan di daerah. Terlebih lagi di era otonomi daerah sebagaimana sekarang ini beban pembelanjaan bagi pelayanan publik menjadi titik sentral atau tolak ukur

keberhasilan pembangunan daerah, sehingga memacu daerah untuk memperkuat pemusatan perhatiannya terhadap perbaikan sistem perpajakan dan retribusi sebagai masalah pokoknya.

Oleh karena itu reformasi keuangan daerah dapat dikatakan sebagai peluang terbesar sekaligus ancaman/tantangan yang harus dibenahi Pemerintah Daerah dan DPRD, untuk menunjukkan kemampuan menggali dan mengelola anggaran daerah tanpa terlalu banyak campur tangan dari Pemerintah Pusat. Sehingga dapat dikatakan bahwa kemampuan keuangan daerah adalah kemampuan daerah dalam membiayai urusan-urusan rumah tangganya, khususnya yang berasal dari pendapatan asli daerah. Pendapatan asli daerah yang sebagian besar menggantungkan pada pajak dan retribusi daerah sampai saat ini merupakan sektor yang sangat diharapkan dan masih diandalkan oleh Pemerintah Daerah.

Ruang lingkup keuangan daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 2 meliputi :

- a. Hak daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah serta melakukan pinjaman;
- b. Kewajiban daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. Penerimaan daerah;
- d. Pengeluaran daerah;
- e. Kekayaan daerah yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang termasuk kekayaan yang dipisahkan pada perusahaan daerah; dan
- f. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dan/atau kepentingan umum.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 3 dinyatakan bahwa:

“Pengelolaan keuangan daerah yang diatur dalam peraturan menteri ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan daerah, azas umum dan struktur APBD, penyusunan rancangan APBD, penetapan APBD, penyusunan dan penetapan APBD bagi daerah yang belum memiliki DPRD, pelaksanaan APBD, perubahan APBD, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan daerah, akuntansi keuangan daerah, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan daerah, kerugian daerah, dan pengelolaan keuangan BLUD.”

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 1 ayat (9) dinyatakan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

Menurut Kaho (2007:28) sumber pendapatan asli daerah yang sampai saat ini memegang peranan yang sangat potensial dan dominan hampir di seluruh daerah di Indonesia adalah sektor pajak daerah dan retribusi daerah. Pendapatan dana perimbangan terdiri atas :

- a. Dana bagi hasil;
- b. Dana alokasi umum; dan
- c. Dana alokasi khusus.

Untuk jenis dana bagi hasil mencakup :

- a. Bagi hasil pajak; dan
- b. Bagi hasil bukan pajak.

Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan yang mencakup :

- a. Hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat;

- b. Dana darurat dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam;
- c. Dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota;
- d. Dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- e. Bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

Bastian (2001: 144) “Biaya dapat dikategorikan sebagai belanja dan beban. Belanja adalah jenis biaya yang timbul berdampak langsung kepada berkurangnya saldo kas maupun uang entitas yang berada di bank.” Belanja operasi meliputi pengeluaran barang dan jasa, pembayaran cicilan bunga utang, subsidi, anggaran pengeluaran sektoral (*Current Transfer*), sumbangan dan bantuan.

Belanja daerah menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pedoman Keuangan Daerah Pasal 1 ayat (51) adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Belanja daerah dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan provinsi atau kabupaten/kota yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 31 ayat (1))

Belanja dikelompokkan menjadi 2 (dua), yaitu (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 36 ayat (1):

- a. Belanja tidak langsung; dan
- b. Belanja langsung.

Belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung meliputi : belanja pegawai (gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya), bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan bantuan tidak terduga. Belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja langsung meliputi : belanja pegawai (honorarium/upah dalam melaksanakan program/kegiatan), belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

Pembiayaan Daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Penerimaan pembiayaan mencakup :

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SiLPA);
- b. Pencairan dana cadangan;
- c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- d. Penerimaan pinjaman daerah;
- e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
- f. Penerimaan piutang daerah.

Pengeluaran pembiayaan mencakup :

- a. Pembentukan dana cadangan;
- b. Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
- c. Pembayaran pokok utang; dan
- d. Pemberian pinjaman daerah

2.1.9. Retribusi Daerah

Sumber pendapatan daerah yang penting lainnya adalah Retribusi Daerah.

Retribusi Daerah memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

- a. Retribusi dipungut oleh Pemerintah Daerah.
- b. Dalam pungutan retribusi terdapat prestasi yang diberikan kepada daerah yang secara langsung dapat ditunjuk.
- c. Retribusi dikenakan kepada siapa saja yang memanfaatkan jasa yang disediakan Pemerintah Daerah (Kaho,2007:171).

Pengertian retribusi daerah dalam UU Nomor 28 Tahun 2009 adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Menurut Halim (2004: 67), retribusi daerah merupakan pendapatan daerah yang berasal dari retribusi daerah. Menurut Kaho dalam Syahputra (2010), secara umum keunggulan utama sektor retribusi atas sektor pajak adalah karena pemungutan retribusi berdasarkan kontraprestasi, di mana tidak ditentukan secara limitatif seperti halnya sektor pajak. Pembatas utama bagi sektor retribusi adalah terletak pada ada tidaknya jasa yang disediakan pemerintah daerah. Daerah kabupaten/kota diberi peluang dalam menggali potensi sumber-sumber keuangannya dengan menetapkan jenis retribusi selain yang telah ditetapkan, sepanjang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aspirasi masyarakat.

Retribusi Daerah dibagi menjadi tiga golongan.

1. Retribusi jasa umum, yaitu retribusi atas jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
2. Retribusi jasa usaha, yaitu retribusi atas jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat disediakan oleh sektor swasta.
3. Retribusi perijinan tertentu, yaitu retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian, dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, sarana, prasarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

Jenis-jenis Retribusi Daerah tersebut adalah sebagai berikut.

1. Jenis-jenis Retribusi Jasa umum:
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Retribusi Pelayanan Persampahan;

- c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil;
 - d. Retribusi Pelayanan Permakaman dan Penguburan Mayat;
 - e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
 - f. Retribusi Pelayanan Pasar;
 - g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - h. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
 - i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta; dan
 - j. Retribusi Pengujian Kapal Perikanan.
2. Jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha:
- a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 - b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
 - c. Retribusi Tempat Pelelangan;
 - d. Retribusi Terminal;
 - e. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
 - f. Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa;
 - g. Retribusi Penyedotan Kakus;
 - h. Retribusi Rumah Potong Hewan;
 - i. Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal;
 - j. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga;
 - k. Retribusi Penyabरण di Atas Air;
 - l. Retribusi Pengolahan Limbah Cair; dan
 - m. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
3. Jenis-jenis Retribusi Perizinan Tertentu:
- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
 - c. Retribusi Izin Gangguan; dan
 - d. Retribusi Trayek.

Dari setiap pungutan retribusi yang dikenakan kepada wajib retribusi akan digunakan untuk meningkatkan pembangunan dan yang paling utama adalah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Retribusi daerah yang merupakan jenis pungutan yang langsung dipungut oleh daerah ini mewajibkan bagi tiap wajib retribusi untuk membayar sesuai dengan tarif yang ditentukan karena dengan tarif tersebut maka setiap pengguna jasa atau wajib retribusi akan mendapatkan pelayanan yang secara langsung dapat dirasakan.

Dalam pelaksanaannya besarnya retribusi yang harus dibayar oleh pribadi/badan dihitung dari perkalian antara tingkat penggunaan jasa dan tarif retribusi. Besarnya retribusi terutang dihitung berdasarkan tingkat penggunaan jasa dan tarif retribusi. Tingkat penggunaan jasa dapat dinyatakan sebagai kualitas penggunaan jasa sebagai dasar alokasi beban biaya yang dipikul daerah dan penyelenggaraan jasa yang bersangkutan. Tarif retribusi adalah nilai rupiah atau prosentase tertentu yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi terutang.

2.1.10. Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan

Menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang pengelolaan sampah, menyebutkan bahwa sampah merupakan permasalahan nasional sehingga pengelolaannya perlu untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka Pemerintah Kota Bukit Tinggi menetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan. Dalam Pemerintah Kota Bukit Tinggi menetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan pada pasal 1 ayat 9 dijelaskan mengenai Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagai berikut:

Pasal 1

Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan juga mempunyai objek retribusi yang sama dengan retribusi jasa umum lain yaitu pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum

serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau golongan. Dalam Pemerintah Kota Bukit Tinggi menetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor37 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan pada pasal 1 ayat 10 dijelaskan mengenai Wajib Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah sebagai berikut:

Pasal 1

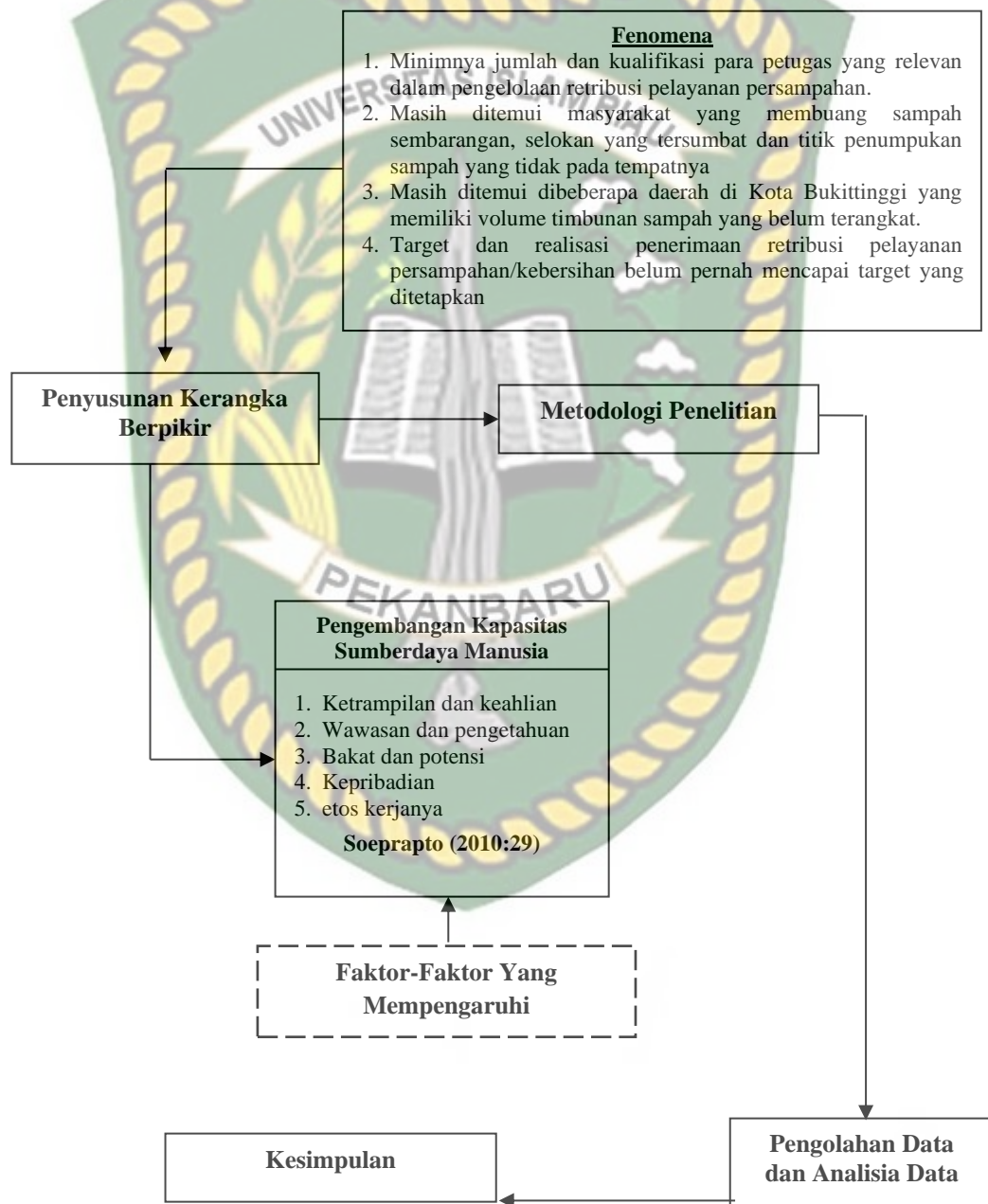
9. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi, diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

Agar prosedur-prosedur yang telah ditetapkan berjalan dengan baik maka diperlukan administrasi pengelolaan yang baik dalam pelaksanaannya. Administrasi penerimaan retribusi yang baik menurut Davay (1988:144) adalah sebagai berikut:

1. Menentukan wajib retribusi, hal ini berkaitan dengan kejelasan objek retribusi sehingga mempersempit bagi wajib retribusi untuk menyembunyikan objek retribusinya.
2. Menentukan nilai terutang, hal ini berkaitan antara wajib retribusi dengan petugas pemungut dan penentuan tarif. Semakin besar kewenangan petugas untuk menentukan retribusi terutang maka semakin besar peluang untuk berunding dengan wajib retribusi dan akan mengakibatkan semakin kurang cermat besar retribusi yang dihasilkan.
3. Memungut retribusi, hal ini meliputi ketepatan waktu memungut, sifat pembayaran (otomatis atau tidak) dan ancaman hukuman atas kelalaian membayar.
4. Pemeriksaan kelalaian retribusi, hal ini berhubungan dengan sistem catatan yang baik dan cermat agar kelalaian dapat segera diketahui.

2.2. Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran Analisis Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi)



Sumber: Data Olahan Penelitian Tahun 2019

2.3. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang berhubungan dengan peneliti tentang Analisis Kapasitas Sumberdaya Aparatur Dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi, akan dijelaskan seperti pada tabel 2.2 dibawah ini sebagai berikut:

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

No	Nama Jurnal	Variabel	Hasil
1	2	3	4
1.	<p>Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Dalam pengelolaan Keuangan Daerah Melalui Clinic Center Oleh Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengelolaan Keuangan Daerah (UPT-LPKD) Jawa Timur</p> <p>Oleh: <i>Choiriyah Basnawi, 2017. Jurnal Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Airlangga. Volume 5, Nomor 3, September – Desember 2017. ISSN 2303-341X</i></p>	<p>Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa: Pengembangan kapasitas sumber daya manusia melalui Clinic Center oleh UPT-LPKD Jawa Timur secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik. Kekurangan hanya terdapat pada tahap evaluasi pengembangan kapasitas. Temuan data hasil penelitian di lapangan menunjukkan bahwa bentuk evaluasi dalam kegiatan pengembangan kapasitas masih sangat minim. Secara keseluruhan faktor-faktor kapasitas sumber daya manusia yang ada di Clinic Center UPT-LPKD sudah berjalan dengan baik dan bersifat menunjang pelaksanaan kegiatan yang dilakukan. Kekurangan hanya terdapat pada faktor <i>supervisory capacity</i> (kapasitas pengawas). Pada awalnya, dalam kegiatan Clinic Center memang ada upaya pelaporan yang dilakukan dalam bentuk catatan notulensi berisikan pokokpokok permasalahan yang dihadapi oleh peserta konsultasi dan juga kesimpulan solusi yang diberikan.</p>
2.	<p>Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Konsekuensinya Pada Kinerja Karyawan.</p> <p>Oleh: <i>Muhammad Hamka Amin, dkk. 2016. Jurnal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Makassar (STIEM) Bongaya. E-Library STIE YPBUP Bongaya 2016 (2)</i></p>	<p>Kapasitas Sumber Daya Manusia</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa: kapasitas sumber daya manusia berpengaruh positif signifikan secara parsial terhadap kinerja karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa kapasitas sumber daya manusia telah mampu meningkatkan kinerja karyawan secara langsung. Ini berarti bahwa meningkatnya kapasitas sumber daya manusia yang dibentuk oleh kapasitas pengetahuan karyawan, kapasitas keterampilan karyawan, dan perilaku etika kerja karyawan dapat dikatakan telah mampu meningkatkan kinerja karyawan melalui tanggung jawab kerjanya. Kapasitas sumber daya manusia dapat bertanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan dengan hasil kerja yang baik pula sehingga hal tersebut dapat menunjang meningkatnya kinerja karyawan.</p>

1	2	3	4
4	Pengembangan Kapasitas Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik <i>Megawati Maransa. 2018. Jurnal Ilmu Administrasi Publik Universitas Haluileo</i>	Kapasitas Pegawai	Dari hasil penelitian di ketahui bahwa Pengembangan kapasitas Pegawai Negeri Sipil pada Puskesmas Poasia Kota Kendari telah dilaksanakan dengan cukup baik, ini dipengaruhi dari beberapa faktor salah satunya masih ada beberapa pegawai yang tingkat pendidikannya belum memadai dan belum mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan sehingga pengetahuan dan keterampilannya masih kurang dalam bekerja.
5	Pengembangan Sumberdaya Aparatur Untuk Meningkatkan Kinerja (Studi di Kantor Kecamatan Lowokwaru Kota Malang) <i>Dymas Bangkit Satriya, dkk. 2016 Jurnal Administrasi Publik, Universitas Brawijaya, Malang(JAP),</i>	Sumberdaya Aparatur	Pengembangan sumber daya aparatur Kecamatan Lowokwaru menggunakan metode <i>on the job</i> melalui Rotasi pekerjaan di Kecamatan Lowokwaru belum dijalankan secara maksimal. Pendidikan formal dilakukan dengan memberikan kesempatan bagi pegawai Kecamatan Lowok-waru untuk melanjutkan pendidikan formalnya ke jenjang yang lebih tinggi.
6.	Pengembangan Kapasitas (<i>Capacity Building</i>) Kelembagaan Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jombang <i>Jenivia Dwi Ratnasari, dkk. 2016. Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol.1, No.3, h. 103-110 Universitas Brawijaya, Malang</i>	Capacity Building	Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa sudah ada penerapan pengembangan kapasitas kelembagaan yang dilakukan dalam meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jombang meskipun dalam pelaksanaannya terdapat faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukungnya adalah kepemimpinan dan komitmen bersama, sedangkan faktor penghambatnya adalah inkonsistensi peraturan. Adanya peraturan yang sering berubah-ubah tersebut para pegawai merasa kesulitan dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi. sehingga para pegawai tidak mungkin dapat mempelajari satu persatu undang-undang tersebut.
7.	Pengembangan Kapasitas Organisasi Dalam Peningkatan \kualitas Pelayanan Pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone <i>Oleh: Ashar Prawitno, dkk. 2016. Jurnal Administrasi Pembangunan, Program Pasca Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, Makassar</i>	Kapasitas Organisasi	Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa secara umum pengembangan kapasitas organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone cukup baik. Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone telah menempuh langkah-langkah untuk mengembangkan kapasitas organisasi di daerahnya, baik pada aspek pengembangan kapasitas sumber daya sumber daya fisik organisasi, kapasitas proses operasional, dan kapasitas sumber daya manusia aparatur. Pengembangan kapasitas sumber daya fisik secara umum cukup baik, Dari empat indikator yang menjadi parameter untuk menilai kapasitas sumber daya fisik, yaitu kapasitas struktur, kapasitas keuangan, kapasitas perangkat hukum (aturan), dan kapasitas sarana dan prasarana, hanya satu indikator dengan penilaian kurang baik, yaitu kapasitas perangkat hukum (aturan).

1	2	3	4
8	<p>Peningkatan Kemampuan Sumberdaya Manusia Aparatur di Kabupaten Serang</p> <p>Oleh: Tini Apriani. 2015. <i>Jurnal Badan Penelitian dan Pengembangan (BPP) Kementerian Dalam Negeri Jakarta</i></p>	<p>Pengembangan kapasitas</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa: SDM aparatur di Pemda Kabupaten Serang adalah masih berkualitas rendah, masih ada jabatan struktural yang belum terisi, rekrutmen pegawai belum berdasarkan pada analisis jabatan, evaluasi jabatan belum dilakukan, penilaian kinerja individu berdasarkan kompetensi belum dilakukan, dan kurikulum diklat belum mampu meningkatkan kemampuan sesuai dengan tuntutan pekerjaan. Oleh karena itu, perlu penataan sistem rekrutmen pegawai; analisis jabatan; evaluasi jabatan; penyusunan standar kompetensi jabatan; penilaian individu berdasarkan kompetensi; pembangunan database pegawai; dan perbaikan kurikulum diklat.</p>
9.	<p>Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Konsekuensinya Pada Kinerja Karyawan</p> <p>Oleh: Muhammad Hamka Amin, dkk. 2016. <i>E-Library STIE YPBUP Bongaya 2016 (2)) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Makassar (STIEM) Bongaya</i></p>	<p>Kapasitas Sumber Daya Manusia</p>	<p>Hasil penelitian ini memberikan bukti bahwa kapasitas sumber daya manusia berpengaruh positif signifikan secara parsial terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan hasil coefficient regresi pada kolom t, menunjukkan bahwa $t\text{-hitung } 3,865 > t\text{-tabel } 1,968$ dengan nilai signifikansi, $p\text{-value } 0,000 < 0,05$. Koefisien pengaruh yang bertanda positif disebabkan karena perilaku etika kerja karyawan yang tinggi terhadap atasan dan dalam penyelesaian kerja dibuktikan dengan tingginya daya tanggap karyawan dalam menyelesaikan permasalahan kerja sehingga menghasilkan pekerjaan yang berkualitas. Kondisi tersebut dapat mendorong terselesaikannya tanggung jawab kerja karyawan dengan baik</p>
10	<p>Pengembangan Kapasitas Organisasi dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone.</p> <p>Oleh: Andi Samsu Alam. 2015. <i>Government: Jurnal Ilmu Pemerintahan Volume 8, Nomor 2, Juli 2015 (93-104) ISSN 1979-5645</i></p>	<p>Pengembangan Kapasitas Organisasi</p>	<p>Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa secara umum pengembangan kapasitas organisasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone cukup baik. Pada aspek pengembangan kapasitas sumber daya sumber daya fisik organisasi, kapasitas proses operasional, dan kapasitas sumber daya manusia aparatur. Pengembangan kapasitas sumber daya fisik secara umum cukup baik, Dari empat indikator yang menjadi parameter untuk menilai kapasitas sumber daya fisik, yaitu kapasitas struktur, kapasitas keuangan, kapasitas perangkat hukum (aturan), dan kapasitas sarana dan prasarana, hanya satu indikator yang mendapat penilaian kurang baik, yaitu kapasitas perangkat hukum (aturan).</p>

Sumber : Dari berbagai Jurnal

2.4. Konsep Operasional dan Operasional Variabel

Konsep operasional merupakan batasan penelitian terhadap faktor atau variabel yang digunakan ada dalam objek penelitian. Jadi untuk lebih memudahkan dalam menganalisa serta memperjelas arah penelitian ini, maka penulis merasa perlu membatasi dan mengoperasionalkan konsep-konsep yang digunakan sehingga nantinya memberikan suatu kebenaran.

Adapun pengertian yang perlu penulis ungkapkan dalam konsep operasional variabel ini adalah :

1. Pengembangan kapasitas sumber daya manusia adalah usaha untuk meningkatkan kemampuan individu dalam menjalankan tugasnya dengan penuh rasa tanggung jawab dan profesional di waktu yang akan datang:

Indikator pengembangan kapasitas sumber daya manusia antara lain adalah

- a. Ketrampilan dan keahlian,
 - b. Wawasan dan pengetahuan,
 - c. Bakat dan potensi,
 - d. Kepribadian dan motif bekerja, serta
 - e. Moral dan etos kerjanya.
2. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pembayaran atas pelayanan persampahan/ kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah
 3. Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengelola dan memungut retribusi persampahan/kebersihan.

Tabel 2.2. Operasional Variabel Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi)

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian
Pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat sebagai usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan karyawan untuk menghadapi berbagai jenis penugasan” (Mathis dan Jackson, 2002:44).	Kapasitas Sumberdaya Aparatur	1. Keterampilan dan keahlian,	<ul style="list-style-type: none"> • Keterampilan mental, • Keterampilan fisik, • Keterampilan sosial
		2. Wawasan dan Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> • Tingkat Pendidikan; • Informasi; • Pengalaman
		3. Bakat dan potensi,	<ul style="list-style-type: none"> • Faktor Bawaan (Genetik) • Faktor Kepribadian • Faktor Lingkungan
		4. Kepribadian	<ul style="list-style-type: none"> • Percaya diri; • Berani mengambi risiko; • Kepemimpinan
		5. Etos kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Sikap saat bekerja • Penguasaan pekerjaan

Sumber Data Olahan Peneliti Tahun 2019

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Tipe Penelitian

Tipe Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif.

1. Pendekatan Kualitatif
Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Gunawan (2013:80), Pendekatan penelitian kualitatif dimaksud sebagai jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Pendekatan penelitian kualitatif merupakan suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.
2. Penelitian Deskriptif
Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif (*descriptive research*) adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung pada saat ini atau saat yang lampau, (Lexy:2011:14). Berdasarkan pemaparan tersebut, penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berusaha untuk memaparkan suatu gejala ataupun keadaan secara sistematis sehingga objek penelitian menjadi jelas.

3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan pada kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi Provinsi Sumatera Barat

Alasan pemilihan lokasi penelitian ini adalah karena Hingga saat ini permasalahan mengenai pengelolaan retribusi persampahan di Kota Bukittinggi belum dapat terkelola dengan baik oleh segenap aparatur yang bertugas. Dugaan sementara peneliti mengenai permasalahan ini adalah karena kapasitas sumberdaya aparatur yang bertugas masih belum memadai untuk melakukan penata kelolaan Retribusi Pelayanan Persampaha/Kebersihan di Kota Bukittinggi Provinsi Sumatera barat. .

3.3. Informan Penelitian

Informan adalah seseorang yang benar-benar mengetahui suatu persoalan atau permasalahan tertentu yang darinya dapat diperoleh informasi yang jelas, akurat, dan terpercaya baik berupa pernyataan, keterangan, atau data-data yang dapat membantu dalam memahami persoalan atau permasalahan tersebut.

Menurut Suyanto (2005:172) informan penelitian meliputi beberapa macam, yaitu : 1) Informan Kunci (*Key Informan*) merupakan mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian, 2) Informan Utama merupakan mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti, 3) Informan Tambahan merupakan mereka yang dapat memberikan informasi walaupun tidak langsung terlibat dalam interaksi sosial yang diteliti.

1. Informan Kunci (*Key Informan*) adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittnggi, Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittnggi
2. Informan Utama adalah Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana, Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan, Kepala Bidang Pertamanan dan Penataan Lingkungan Hidup, Kepala Seksi Pengelolaan Sampah, Kepala Seksi Penyapuan, Kepala Seksi Sarana dan Kemitraan, Petugas Pemungutr Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Iner)
3. Informan Tambahan Petugas Kebersihan Kota Bukit Tinggi dan Masyarakat Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

Adapun kriteria informan penelitian ini akan dijelaskan pada tabel 3.1 dibawah ini sebagai berikut:

Tabel. 3.1. Kriteria Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	2	3
Informan Kunci		
1.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi	1
2.	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi	1
3.	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana	1
4.	Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan	1
5.	Kepala Bidang Pertamanan dan Penataan Lingkungan Hidup	1
6.	Kepala Seksi Penyapuan, Kepala Seksi Sarana dan Kemitraan	1
7.	Kepala Seksi Sarana dan Kemitraan,	1
Jumlah Informan Kunci		7
Informan Utama		
1.	Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	2
2.	Petugas Kebersihan Kota Bukit Tinggi	3
Informan Tambahan		
1.	Masyarakat Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	3
Jumlah Informan Utama		15
Jumlah Keseluruhan Informan		15

Sumber: Pengolahan Penelitian Tahun 2019

3.4. Teknik Penarikan Informan

Teknik penarikan informan dalam penelitian ini menggunakan metoda *Snowball Sampling*. *Snowball Sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian membesar, Sugiyono (2013:125). Begitu seterusnya sehingga sampel semakin banyak, ibarat bola salju yang menggelinding makin lama semakin membesar.

Kebutuhan informan dalam penelitian ini didasari pada informan yang memahami atau mengetahui tentang Analisis Pengembangan Kapasitas

Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi.

3.5. Instrument Penelitian

Dalam penelitian, ini instrumen penelitian yang utama adalah penulis sendiri. Sebagai mana yang di ungkapkan oleh usman bahwa alat pengumpulan data atau instrument penelitian utama dalam metode kualitatif adalah si peneliti sendiri, jadi peneliti merupakan *key instrument*, dalam mengumpulkan data si peneliti harus terjun sendiri ke lapangan secara aktif (Iskandar:2009:11). Selain penulis sendiri yang menjadi istrument utama dalam penelitian ini, instrument pendukung lainnya yang juga digunakan yaitu berupa pedoman wawancara yang akan dilakukan terhadap informan penelitian.

3.6. Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

Yang dimaksud sumber data penelitian ini adalah subjek dari mana data diperoleh. Untuk menggali data-data tersebut, maka penelitian ini dilakukan pada komponen yang berhubungan dengan Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi.

- 1). Data Primer; yaitu datayang diperoleh langsung dari responden. Dalam penelitian ini data diperoleh langsung dari lokasi penelitian dengan cara hasil pertemuan *face to face* (tatap muka). Data primer yang dibutuhkan adalah data yang berhubungan Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi.

- b). Data Sekunder; adalah merupakan data yang didapat dari berbagai sumber dilingkungan pemerintah daerah Kota Bukittinggi berupa dokumen, jurnal, catatan buku arsip yang disesuaikan dengan kebutuhan penelitian.

Teknik Pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian. Menurut Sugiyono (2010:253) pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber dan berbagai cara.

Pada penelitian ini pengumpulan data dilakukan pada setting alamiah dengan sumber data primer dan dengan cara, dokumentasi, dan wawancara. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Teknik Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen dapat berupa tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan berupa catatan harian, cerita, biografi, monografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen yang dikumpulkan dalam penelitian ini berbentuk dokumen tulisan yang berupa monografi, peraturan dan kebijakan pemerintah terkait Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi.

2. Teknik Wawancara

Wawancara terhadap informan dilakukan dengan semi terstruktur (*semistructure interview*), dimana dalam pelaksanaan wawancara dilakukan secara terbuka, bebas tetapi masih berpedoman pada pedoman wawancara yang sudah disiapkan.

3. Teknik Observasi

Penulis melakukan observasi langsung di tempat penelitian tetapi bersifat observasi non participant dimana penulis hanya mengamati tetapi tidak ikut serta dalam semua aktivitas tersebut.

3.7. Teknik Pengolahan Data dan Analisa Data

Model pengolahan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan Model *Interactive* dari Miles and Huberman yaitu analisis data dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Aktivitas dalam analisis data meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

a. *Data Collection (Pengumpulan Data)*

Data dikumpulkan dengan berbagai teknik pengumpulan data yaitu merupakan penggabungan dari berbagai macam teknik pengumpulan data baik wawancara, observasi maupun dengan menggunakan angket. Semakin banyak data yang terkumpul, maka hasil penelitian yang didapat semakin bagus.

b. *Data Reduction (Reduksi Data)*

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka data perlu dicatat secara teliti dan rinci. Kemudian data dirangkum, dipilih hal-hal

yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting dan dicari tema serta polanya. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari data berikutnya jika diperlukan. Data-data yang tidak terpakai dibuang, sehingga peneliti lebih fokus pada data yang telah tereduksi.

c. *Data display (Penyajian Data)*

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Display data dapat dalam bentuk tabel, grafik, chart dan sejenisnya. Melalui penyajian data dalam bentuk display, maka data dapat terorganisir, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

Display data dalam penelitian ini dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan *flowchart*. Penyajian data dengan menggunakan teks yang bersifat naratif.

d. *Verifying (Verifikasi)*

Langkah berikutnya dalam analisis data adalah verifikasi yaitu memverifikasi data dan menarik kesimpulan. Kesimpulan yang diambil harus didukung oleh data-data yang valid dan konsisten, sehingga kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Kesimpulan yang diperoleh merupakan jawaban dari fokus penelitian yang telah dirumuskan sejak awal dan dapat berkembang sesuai dengan kondisi yang berada di lapangan. Kesimpulan yang diperoleh juga dapat berupa temuan baru yang belum pernah ada sebelumnya.

3.8. Pengujian Keabsahan Data

Pengujian keabsahan data dalam penelitian ini dilakuka melalau uji terhadap kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian, yaitu dengan teknik triangulasi. Sebagaimana pendapat Wiersman yang dikutip oleh Sugioyono (2010:53-54) menyatakan bahwa triangulasi dalam pengujian kredibilitas data diartikan sebagai pengecekan data dari dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini ialah triangulasi sumber dan triangulasi teknik pengumpulan data.

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa informan penelitian. Kemudian, triangulasi teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara mengecek data kepada informan penelitian yang sama dengan teknik yang berbeda , yaitu melalui wawancara kemudian di cek dengan observasi dan dokumen yang ada.

BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Kota Bukittinggi

4.1.1 Sejarah Kota Bukittinggi

Bukittinggi dalam kehidupan ketatanegaraan semenjak zaman penjajahan Belanda, zaman penjajahan Jepang serta zaman kemerdekaan dengan berbagai variasinya tetap merupakan pusat Pemerintahan Sumatera bagian Tengah maupun Sumatera secara keseluruhan, bahkan Bukittinggi pernah berperan sebagai Pusat Pemerintahan Republik Indonesia setelah Yogyakarta diduduki Belanda dari bulan Desember 1948 sampai dengan bulan Juni 1949.

Semasa pemerintahan Belanda dahulu, Bukittinggi oleh Belanda selalu ditingkatkan perannya dalam ketatanegaraan, dari apa yang dinamakan Gemetelyk Resort berdasarkan tahun 1828. Belanda telah mendirikan kubu pertahanannya tahun 1825, yang sampai sekarang kubu pertahanan tersebut masih dikenal dengan Benteng Fort De Kock. Kota ini telah digunakan juga oleh Belanda sebagai tempat peristirahatan opsir-opsir yang berada di wilayah jajahannya di timur ini.

Oleh pemerintah Jepang, Bukittinggi dijadikan sebagai pusat pengendalian Pemerintah militernya untuk kawasan Sumatera, bahkan sampai ke Singapura dan Thailand karena disini berkedudukan komandan Militer ke 25. Pada masa ini Bukittinggi berganti nama dari Taddsgemente Fort de Kock menjadi Bukittinggi Si Yaku Sho yang daerahnya diperluas dengan memasukkan nagari-nagari Sianok, Gadut, Kapau, Ampang Gadang, Batu taba dan Bukit Batabuah yang sekarang kesemuanya itu kini berada dalam daerah Kabupaten Agam, di Kota ini pulalah

Pemerintah bala tentara Jepang mendirikan pemancar radio terbesar untuk pulau Sumatera dalam rangka mengibarkan semangat rakyat untuk menunjang kepentingan perang Asia Timur Raya versi Jepang.

Pada zaman perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, Bukittinggi berperan sebagai Kota Perjuangan. Semenjak bulan Desember 1948 sampai dengan bulan Juni 1949 ditunjuk sebagai Ibu Kota Pemerintahan Darurat Republik Indonesia (PDRI), setelah Yogyakarta jatuh ke tangan Belanda. Selanjutnya Bukittinggi pernah menjadi Ibukota Propinsi Sumatera dengan Gubernurnya Mr. Tengku Muhammad Hasan. Kemudian dalam Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1959 Bukittinggi ditetapkan sebagai Ibu Kota Sumatera Tengah yang meliputi keresidenan-keresidenan Sumatera Barat, Jambi dan Riau yang sekarang masing-masing keresidenan itu telah menjadi Propinsi- propinsi sendiri.

Setelah keresidenan Sumatera Barat dikembangkan menjadi Propinsi Sumatera Barat, maka Bukittinggi ditunjuk sebagai Ibu Kota Propinsinya,. semenjak tahun 1958 secara defacto Ibukota Propinsi telah pindah ke Padang, namun secara deyuire barulah tahun 1978 Bukittinggi tidak lagi menjadi Ibukota Propinsi Sumatera Barat, dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1979 yang memindahkan Ibukota Propinsi Sumatera Barat ke Padang. Sekarang ini Bukittinggi berstatus sebagai kota madya Daerah Tingkat II sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok Pemerintah di Daerah yang telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 22 tahun 99 menjadi Kota Bukittinggi.

4.1.2. Visi dan Misi Kota Bukittinggi

a. Visi Kota Bukittinggi

Pernyataan visi yang dirumuskan oleh pemerintah Kota Bukittinggi menuju adalah:

"Terwujudnya Bukittinggi Kota Tujuan Pariwisata, Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan Dan Jasa Berlandaskan Nilai-Nilai Agama Dan Budaya".

b. Misi Kota Bukittinggi

Misi Kota Bukittinggi merupakan gambaran dan cerminan kondisi masa depan, dan dengan adanya Visi antara Walikota Bukittinggi yakni:

1. Mengembangkan dan memberdayakan partisipasi berbagai potensi pemangku kepentingan (pemerintah, dunia usaha dan masyarakat)
2. Meningkatkan kinerja pemerintahan secara profesional, transparan (terbuka), akuntabel (dapat dipertanggung-jawabkan) dan mempunyai jiwa kewirausahaan.
3. Meningkatkan pembangunan, penataan dan pengelolaan sarana dan prasarana terpadu dan berwawasan lingkungan.
4. Mengembangkan sistem ekonomi perkotaan yang lebih berdaya guna.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan pariwisata, pendidikan, kesehatan, perdagangan dan jasa serta kesejahteraan sosial masyarakat.

4.1.3. Geografis dan Pemerintahan Kota Bukittinggi

Kota Bukittinggi terletak antara 100o20 -100 o25 BT dan 00o16 – 00o20 LS dengan ketinggian sekitar 780-950 meter dari permukaan laut. Luas daerah lebih kurang 25,239 km², luas tersebut merupakan 0,06 persen dari luas Propinsi Sumatera Barat. Kota Bukittinggi terdiri dari 3 kecamatan dan 24 kelurahan, dengan kecamatan terluas adalah kecamatan Mandiangin Koto Selayan yaitu

12.156 km². Nagari-nagari yang membatasi wilayah Kota Bukittinggi semuanya di bawah pemerintahan Kabupaten Agam.

Kota Bukittinggi berbatasan dengan kecamatan dalam wilayah Kabupaten Agam, yaitu :

- a. Sebelah Utara dengan Kecamatan Tilatang Agam
- b. Sebelah Selatan dengan Banuhampu Sungai Puar
- c. Sebelah Barat dengan IV Koto
- d. Sebelah Timur dengan IV Angkat Candung

Kondisi alam Kota Bukittinggi berupa perbukitan dengan lapisan Tuff dari lereng gunung Merapi sehingga tanahnya subur, namun demikian luas daerah yang dimanfaatkan untuk pertanian sedikit sekali. Hal ini disebabkan karena sebagian besar digunakan untuk pemukiman penduduk, hotel dan pasar. Lokasi pasar yang terluas terletak di Kecamatan Guguak Panjang yaitu Pasar Aua Kuning, Pasar Atas dan Pasar Bawah.

Tabel 4.1
Nama-nama Kecamatan dan Kelurahan di Kota Bukittinggi

No	Kecamatan	Kelurahan
1	2	3
1	a. Kecamatan guguak panjang	a. Kelurahan Kayu Kubu Panjan b. Kelurahan Pakan Kurai c. Kelurahan Benteng Pasar Atas d. Kelurahan Bukit Cangang Kayu Ramang e. Kelurahan Aur Tajungkang Tengah Sawah f. Kelurahan Tarok Dipo g. Kelurahan Bukit Apit Puhun
2	b. Kecamatan Mandiangin c. Koto Selayan	a. Kelurahan Campago Ipuh b. Kelurahan Campago Guguk Bulek c. Kelurahan Kubu Gulai Bancah d. Kelurahan Puhun Tembok e. Kelurahan Puhun Pintu Kabun f. Kelurahan Manggis g. Kelurahan Pulai Anak Air h. Kelurahan Garegeh

3	d. Kecamatan Aur Birugo e. Tigo Baleh	a. Kelurahan Belakang Balok Tigo Baleh b. Kelurahan Birugo c. Kelurahan Aur Kuning d. Kelurahan Sapiran e. Kelurahan Kubu Tanjung f. Kelurahan Pakan Labuah g. Kelurahan Ladang Cakiah h. Kelurahan Parit Antang
---	--	---

Sumber: Renstra Kota Bukit Tinggi, 2018.

4.1.4 Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi

Struktur ruang Kota Bukittinggi eksisting sebagian besar terbentuk dari kegiatan-kegiatan yang bersifat perkotaan dan sebagian kecil bersifat perdesaan yang merupakan lahan-lahan pertanian serta kegiatan kepariwisataan dan jaringan jalan kota. Kegiatan perkotaan yang mempunyai jangkauan pelayanan wilayah (regional) berupa fasilitas perdagangan, fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan dan fasilitas perkantoran/ pemerintahan, sedangkan kegiatan-kegiatan kepariwisataan di Kota Bukittinggi memiliki tingkat pelayanan internasional, nasional maupun regional antara lain berupa fasilitas akomodasi (hotel berbintang), gedung konferensi, pelayanan jasa kepariwisataan yang mengkaitkan objek-objek wisata baik yang berada di dalam kota ataupun yang terletak di luar kota dan daerah lain di provinsi Sumatera Barat.

Perkembangan fisik ruang kota dari awal hingga mencapai besaran luas seperti sekarang berawal dari lingkungan pusat kota meliputi Benteng Fort de Kock, Pasar Atas dan Pasar Bawah. Perkembangan ke arah utara, selatan dan timur mengikuti pola jaringan jalan utama yaitu poros jalan Medan – Bukittinggi – Padang dan poros jalan Bukittinggi – Pekanbaru. Struktur Kota Bukittinggi yang bersifat konsentrik cenderung mengarah ke pola pembauran sektoral yang terintegrasi tanpa zonasi yang jelas batas-batasnya. Terjadi pemusatan kegiatan-

kegiatan utama seperti kegiatan perdagangan, perkantoran, perhotelan dan kepariwisataan, pendidikan dan kesehatan dengan konsentrasi tinggi pada pusat kota.

Dari pengamatan fisik dapat diindikasikan struktur ruang kota dalam kategori komponen kegiatan fungsional kota, yaitu :

- a. Kawasan Pusat kota yang merupakan konsentrasi kegiatan perdagangan jasa, pemerintahan dan perkantoran, pelayanan kegiatan sosial dan pariwisata dengan lingkup pelayanan nasional, regional wilayah kota dan daerah pinggiran. Kegiatan ini berada di Kelurahan Benteng Pasar Atas, Aur Tajung Kang Tengah Sawah, Kayu Kubu, Bukit Cangang Kayu Ramang, Tarok Dipo, Belakang Balok, Birugo serta Aur Kuning.
- b. Kawasan pariwisata dan kegiatan pendukungnya yaitu sepanjang Ngarai Sianok, dari Panorama Lama sampai ke Panorama Baru dan Benteng.
- c. Kawasan perumahan yang menyebar dengan intensitas yang semakin tinggi ke arah pusat kota. Bagian timur dan tenggara kota merupakan daerah perkembangan permukiman yang antara lain di Kelurahan Birugo, Aur Kuning, Kubu Tanjung, Ladang Cakiah, Parit Antang, dan Koto Selayan.
- d. Kawasan Pertanian yang berkembang pada kawasan Timur dan Tenggara kota yang besaran lahannya semakin menyusut karena beralih fungsi menjadi lahan permukiman.

4.2 Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

4.2.1 Gambaran Umum

Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi sebagai lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah di bidang lingkungan hidup, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban dalam rangka membantu

kepala daerah untuk menyusun kebijakan Pemerintah di bidang lingkungan hidup.

Terhadap Visi dari Kota Bukit Tinggi diatas, maka Dinas Lingkungan Hidup sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Lingkungan Hidup serta tugas pembantuan lainnya, perlu menjabarkan, memprogramkan dan melaksanakan visi tersebut sesuai tugas pokoknya agar hasil pembangunan Kota Bukittinggi terjaga dan terpelihara untuk memaksimalkan pelayanan terhadap masyarakat, dengan 3 urusan utama yaitu :

- 1) **Kota Tujuan Pariwisata;** Dalam Rangka Mendukung Bukittinggi sebagai Kota tujuan Pariwisata, Dinas Lingkungan Hidup memiliki fungsi yang sangat strategis khususnya dalam melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan taman-taman serta lokasi wisata yang ada di Kota Bukittinggi untuk menciptakan rasa nyaman bagi wisatawan yang berkunjung ke Kota Bukittinggi.
- 2) **Kota Tujuan Pendidikan, Kesehatan;** Dalam rangka mendukung Bukittinggi sebagai kota tujuan pendidikan dan kesehatan, Dinas Lingkungan Hidup ikut berperan dalam melakukan pembinaan terhadap sekolah-sekolah yang ada di Bukittinggi untuk menumbuh kembangkan budaya bersih dan peduli lingkungan dari dini dan juga Dinas Lingkungan Hidup memiliki fungsi untuk menciptakan lingkungan yang nyaman bagi peserta didik di sekolah-sekolah yang ada di Kota Bukittinggi. Bukittinggi juga merupakan kota pelayanan kesehatan yang didukung oleh 2 rumah

sakit pemerintah dan 2 rumah sakit swasta yang mana membutuhkan pelayanan dari Dinas Lingkungan Hidup untuk mengendalikan dampak pencemaran rumah sakit terhadap lingkungan hidup sekitarnya serta menciptakan rasa nyaman bagi masyarakat yang membutuhkan pelayanan kesehatan.

- 3) **Kota Tujuan Perdagangan Dan Jasa;** Sebagai sentra perdagangan dan jasa di Sumatera Tengah, Bukittinggi menjadi daerah tujuan bagi konsumen dari luar daerah, untuk mendukung hal tersebut perlu diciptakan rasa nyaman bagi konsumen dan pengunjung sentra perdagangan dan jasa yang berada di Kota Bukittinggi. Untuk itu Dinas Lingkungan Hidup memiliki peran strategis dalam melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan usaha yang diperkirakan akan berdampak terhadap lingkungan dan juga menjaga dan memelihara sarana dan prasarana untuk selalu dalam keadaan bersih dan nyaman.

Sedangkan dilihat berdasarkan misi di atas, Dinas Lingkungan Hidup mengacu pada misi 3 (tiga) yaitu “Meningkatkan Pembangunan, penataan dan pengelolaan sarana dan prasarana kota secara terpadu berwawasan lingkungan” terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

4.2.2 Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

a. Visi

Dilihat dari visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih tersebut yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi adalah menunjang pelaksanaan misi 3 yaitu “*Meningkatkan*

Pembangunan, Penataan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kota Secara Terpadu Berwawasan Lingkungan ; dengan prioritas pembangunan “Pelestarian Lingkungan Hidup”.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, diperlukan perumusan misi yang jelas dan merupakan pernyataan tentang tujuan pembangunan jangka menengah secara terfokus dan berindikator yang jelas dan terukur.

Berdasarkan telaahan terhadap pelayanan Urusan Lingkungan Hidup, Misi Dinas Lingkungan Hidup adalah dengan sasaran Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan Meningkatkan Kebersihan Kota dengan sasaran yang akan dicapai yaitu :

1. Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Persampahan
2. penurunan Beban pencemaran Lingkungan
3. Peningkatan Penataan Lingkungan Hidup
4. Meningkatnya kapasitas dan peranserta stakeholders
5. Meningkatnya tata kelola organisasi

4.2.3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor : 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah. Sedangkan fungsi Dinas Lingkungan Hidup adalah :

1. Penyusunan program dan anggaran;
2. Pengelolaan keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah;
4. Pengelolaan urusan aparatur sipil negara;
5. Penyusunan perencanaan di bidang lingkungan hidup;
6. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
7. Pelaksanaan pelayanan lingkungan hidup.

Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi merupakan salah satu lembaga teknis daerah yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bukittinggi, sebagai unsur yang mendukung tugas pemerintah daerah di bidang pelaksanaan urusan pemerintah Kota bidang lingkungan hidup. Berdasarkan Perda tersebut kemudian ditetapkanlah Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor : 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugas tersebut.

1. **Kepala Dinas** mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Merumuskan rencana strategis (Renstra), rencana kerja dan penetapan kerja dinas;
- b. Perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. Pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran dinas;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

2. **Sekretaris Dinas** mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
- b. Pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan dinas;
- c. Perumusan rencana kerja sesuai dengan Renstra Dinas;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran dinas;
- e. Pengelolaan anggaran dan keuangan dinas;
- f. Penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup dinas;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan

3. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Hidup mempunyai tugas sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup di bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. Pelaksanaan fasilitasi pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. Pelaksanaan telahaan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. Pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. Pengawasan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun pengadilan;
- g. Perencanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. Perencanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- j. Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hokum;
- k. Pengawasan pelaksanaan dan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. Perencanaan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sanitasi dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kajian Dampak Lingkungan;
- m. Perencanaan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sanitasi dan Limbah Bahan Berbahaya dan

Beracun (B3) dan Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kajian Dampak Lingkungan;

- n. Perencanaan bahan koordinasi pembinaan dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lainnya;
- o. Perencanaan bahan pengawasan dan pengendalian;
- p. Perencanaan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

4. **Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup di bidang pengelolaan sampah sarana dan prasarana. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sebagai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
- b. Perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas pemerintah di bidang pengelolaan sampah, sarana dan prasarana, dan retribusi pengelolaan sampah;
- c. Perumusan, pelaksanaan, pengkoordinasian kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan operasional lapangan di bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana;
- d. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerja sama di bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sesuai norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. Perumusan, penganalisaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan sampah, dan sarana prasarana;
- f. Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian target program dan atau/tugas bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana;

- g. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. **Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dan ruang terbuka hijau, pengelolaan pertamanan, kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Penataan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan perumusan serta koordinasi kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan Bidang Penataan Lingkungan sebagai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
- b. Pelaksanaan perumusan serta koordinasi kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas pemerintah bidang pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau, pengelolaan pertamanan, kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- c. Pelaksanaan perumusan serta koordinasi kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan operasional lapangan Bidang Penataan Lingkungan;
- d. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama Bidang Penataan Lingkungan sesuai norma, standar, dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

4.2.4. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

Mengacu pada Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
- A. Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbag Perencanaan dan Keuangan
- B. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri atas :
 - a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sanitasi dan Limbah B3
 - b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan
 - c. Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kajian Dampak Lingkungan
- C. Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Sampah
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana
 - c. Seksi Retribusi Pengelolaan Sampah
- D. Bidang Penataan Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan
 - b. Seksi Peningkatan Informasi Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - c. Seksi Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

4.2.5 Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

Jumlah pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi kondisi tahun 2019 sebagai berikut :

a. Aparatur Sipil Negara (ASN)	: 161 orang
b. Pegawai Harian Lepas (PHL)	: 13 orang
c. Pegawai Kontrak	: 104 orang
Jumlah	: 278 orang

Tabel 4.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan (Aparatur Sipil Negara/PHL/Kontrak)	Keadaan Awal Tahun 2019
1	IV	5 orang
2	III	39 orang
3	II	48 orang
4	I	69 orang
5	Pegawai Harian Lepas (PHL)	13 orang
6	Pegawai Kontrak	104 orang
JUMLAH		278 orang

Sumber: DLH Kota Bukittinggi, 2019.

Berdasarkan tabel di atas tentang jumlah pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat bahwa jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi kondisi awal tahun 2019 untuk golongan IV sebanyak 5 orang, golongan III sebanyak 39 orang, golongan II sebanyak 48 orang, golongan I sebanyak 69 orang, Pegawai Harian Lepas (PHL) sebanyak 13 orang, dan Pegawai Kontrak sebanyak 104 orang. Dengan jumlah pegawai sebanyak 278 orang, Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi masih membutuhkan pegawai untuk membantu tugas rutin, baik untuk tenaga administrator, tenaga untuk pengelolaan kebersihan/persampahan, dan tenaga untuk pengelola pertamanan di lapangan. Dari segi kuantitas jumlah tersebut relatif belum mencukupi untuk Dinas Lingkungan Hidup dikaitkan dengan beban pekerjaan, namun jumlah yang cukup banyak tersebut didominasi petugas lapangan, sehingga tenaga untuk administrasi masih kurang.

Tabel 4.3
Jumlah Aparatur Sipil Negara Dinas Lingkungan Hidup
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Keadaan Awal Tahun 2019 (orang)
1	S3	-
2	S2	6
3	S1	28
4	D III	3
5	D II	2
6	D I	-
7	SLTA	47
8	SLTP	23
9	SD	52
Jumlah		161

Sumber: DLH Kota Bukittinggi, 2019.

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi kondisi awal tahun 2019 lulusan Strata 2 sebanyak 6 orang, Strata 1 sebanyak 28 orang, Diploma III sebanyak 3 orang, Diploma II sebanyak 2 orang, SLTA sebanyak 47 orang SLTP sebanyak 23 orang, dan SD sebanyak 52 orang. Dari kondisi ini diperlukan peningkatan sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi melalui pendidikan/pelatihan baik fungsional maupun struktural, ataupun melalui kesempatan untuk melanjutkan pendidikan melalui tugas belajar atau ijin belajar. Upaya ini lebih menambah semangat kepada Aparatur Sipil Negara sekaligus dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, wawasan, dan keterampilan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi aparatur sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.

Tabel 4.4
Data Pegawai Dinas Lingkungan Hidup awal tahun 2019

No	Jabatan	PNS	PHL	Kontrak	Jumlah
1	2	3	4	5	6
1	Kepala Dinas	1	0	0	1
2	Sekretaris	1	0	0	1
3	Kepal Bidang	3	0	0	3
4	Kepala Subbagian/Kepala Seksi	11	0	0	10
5	Pelaksana/Staf	25	1	10	36
6	Pengawas Kebersihan	8	0	0	8
7	Pengawas Taman	3	0	0	3
8	Pengemudi Kebersihan/Truk Sampah	13	2	1	16
9	Pengemudi Taman/Mobil Penyiram Taman	2	0	0	2
10	Petugas Kebersihan /Penyapuan/Pasar	58	0	58	116

1	2	3	4	5	6
11	Operator Skilloader/ Telescopic Handlers	1	0	0	1
12	Pengomposan	1	0	4	5
13	Petugas TPA	0	0	0	0
14	Petugas Mesin Potong Rumput	3	0	6	9
15	Petugas Taman	10	1	16	27
16	Pengawas Pengomposan	1	0	0	1
17	Petugas/Pengemudi Befor	18	0	17	35
18	Petugas Pembibitan	2	0	1	3
19	Koordinator pengawas kebersihan	1	0	0	1
	JUMLAH	161	4	113	278

Sumber: DLH Kota Bukittinggi, 2019

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah Aparatur Sipil Negara pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi kondisi awal tahun 2019 terdiri dari 161 orang PNS dan 117 orang Non PNS.

Dari Jumlah PNS tersebut diatas terdapat PNS yang bertugas dilapangan dan PNS yang bertugas dikantor seperti table dibawah ini :

Tabel 4.5
Jumlah PNS yang Berdasarkan Tempat Tugas

NO	JABATAN	Kantor	Lapangan	JUMLAH
1	2	3	4	5
1	Kepala Dinas	1		1
2	Sekretaris	1		1
3	Kepal Bidang	3		3
4	Kepala Subbagian/Kepala Seksi	11		11
5	Pelaksana/Staf	24		24
6	Pengawas Kebersihan		8	8
7	Pengawas Taman		3	3
8	Pengemudi Kebersihan/Truk Sampah		13	13
9	Pengemudi Taman/Mobil Penyiram Taman		2	2
10	Petugas Kebersihan /Penyapuan/Pasar		58	58
11	Operator Skilloader/Telescopic Handlers		1	1

1	2	3	4	5
12	Pengomposan		1	1
13	Petugas Mesin Potong Rumput		3	3
14	Petugas Taman		10	10
15	Pengawas Pengomposan		1	1
16	Petugas/Pengemudi Betor		18	18
17	Petugas Pembibitan		2	2
18	Koordinator pengawas kebersihan		1	1
	JUMLAH	40	121	278

Sumber: DLH Kota Bukittinggi, 2019.

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah PNS pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi banyak yang bertugas dilapangan, Dari 278 orang PNS hanya 40 orang yang berada di kantor dan 121 orang berada di lapangan.

4.2.6 Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

Jumlah sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.6
Kondisi Sarana dan Prasarana
Dinas Lingkungan Hidup Awal Tahun 2019

No	Jenis sarana/prasarana	Jumlah	Keterangan		
			Baik	Rusak ringan	Rusak berat
1	2	3	4	5	6
1	Dump Truk	1	1	0	0
2	Betor/Roda 3	62	52	0	10
3	Sepeda Motor/Roda 2	25	12	0	0
4	Pick Up	5	5	0	0
5	Mini Bus	3	3	0	0
6	Mini Bus Cary	1	1	0	0
7	Skeed Loader	1	1	0	0

1	2	3	4	5	6
8	Telescopic Handlers	1	1	0	0
9	Truk Amroll	5	2	2	1
10	Ligh Truk	0	0	0	0
11	Truk Sampah	16	14	0	2
12	Tangki Air	4	4	0	0
13	TPS Kayu	36	0	0	36
14	TPS Batu	13	0	0	0
15	Bak Kontainer	17	13	0	4
16	TPS Fiber	312	291	21	15
17	TPA (Tempat Pemrosesan Akhir)	1	1 (TPA Regional Payakumbuh)	0	0
18	Kendaraan Operasional Lab	1	1	0	0
19	Peralatan Laboratorium	1 set	1 set (belum lengkap)	0	0

Sumber: DLH Kota Bukittinggi, 2019.

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa delapan alat angkutan yang dimiliki Dinas Lingkungan Hidup pada saat ini mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi. Disamping mengelola kebersihan/persampahan, Dinas Lingkungan Hidup juga mengelola taman-taman yang ada di Kota Bukittinggi. Jumlah taman dan luasan taman yang dikelola oleh Dinas Lingkungan Hidup dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.7
Jumlah Taman Yang Dikelola Oleh Dinas Lingkungan Hidup

No	Taman/Lokasi Taman	Luas
1	2	3
1	Pembibitan	2.250 m ²
2	Taman Tugu BDB, Tugu Imam Bonjol, taman depan Rumah Potong	1.269,78 m ²
3	Taman Jl. Veteran, Simpang Tembok, Bundaran Kampung Cina	357 m ²

1	2	3
4	Taman Simpang By Pass s/d Simp. Limau, Jalur hijau Anak Air	1.107,10 m ²
5	Taman gerbang Walikota, taman Dinas Walikota Gulai Bancah	6.175,90 m ²
6	Taman Jl. Raya Walikota Gulai Bancah, taman SBY	1.108,00 m ²
7	Sepanjang taman Jl. By Pass Gulai Bancah	3.920,00 m ²
8	Taman Jl. Kesuma Bhakti, taman Simpang Surau Gadang	1.380,00 m ²
9	Taman Tugu Adipura, Bundaran Simpang Mandiangin-Simpang Jl. By Pass	4.371,00 m ²
10	Taman Simpang Limau s/d batas kota Garegeh	2.359,25 m ²
11	Taman pendakian Luak Anyia (pendakian Bukik Ambacang), taman depan balai pemuda Luak Anyia	2.159,00 m ²
12	Taman lereng Pasar Bawah, Bundaran Pasar Banto, taman gantung Terminal Aur Tajung Kang	989,33 m ²
13	Taman DPRD, taman depan PLN, taman bundaran depan PLN dan Gardu, taman Jl. Panorama.	618,35 m ²
14	Taman belakang dan depan Link, taman Tugu Pahlawan Tak Dikenal, taman depan Kadin	1.651,49 m ²
15	Taman Monumen Bung Hatta, taman belakang The Hills (lereng sovia), taman depan Bank Nagari	2.110,30 m ²
16	Taman penyapuan Monumen Bung Hatta, pahlawan tak dikenal, taman depan Dinas Kadin	2.888,00 m ²
17	Taman depan Ria Sari s/d batas kota	1.207,21 m ²
18	Taman Tengah Jua	73,65 m ²
19	Taman By Pass Simpang Aua s/d Taluak	1.400 m ²
20	Taman seputan Jam Gadang, lereng Toko Maju, bak bunga Jl. Minangkabau	5.126,00 m ²
21	Taman depan Primkopol s/d Simpang Yarsi	490,15 m ²
22.	Taman Lapang Kantin, Tugu Kadet, depan Asrama Kodim	570,80 m ²
23.	Taman Belakang Balok	2.140,00 m ²
24.	Taman Ngarai Maaram	6.000 m ²
25.	Pedok	544 m ²
26.	Tanam RTH Surau Gadang	1.640 m ²
27.	Pandam	0.60 m ²
28.	Hutan Kota	0.60 m ²
29.	Taman Panganak	17.00 m ²

Sumber: DLH Kota Bukittinggi, 2019.

Pengelolaan lingkungan hidup sangat terkait erat dengan Rencana Tata Ruang Wilayah RTRW. Sinkronisasi antara pembangunan lingkungan hidup dan penataan ruang akan berimplikasi pada pengelolaan dan pendayagunaan sumber alam yang terencana, rasional, optimal, bertanggung jawab serta sesuai dengan potensi dan kemampuan daya dukung lingkungan.

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi ditetapkan dengan Perda 11 tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bukittinggi Tahun 2010 – 2030.

Dalam dokumen RTRW Kota Bukittinggi tersebut dinyatakan bahwa tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan keterpaduan pola ruang Kota Bukittinggi sampai tahun 2030 melalui pengembangan potensi sumber daya alam dengan tetap memperhatikan ekosistem alam dan daya dukung wilayah secara berkelanjutan. Hal ini antara lain diwujudkan melalui kebijakan penetapan kawasan lindung untuk menjaga kelestarian sumber daya alam secara terpadu dengan Kabupaten melalui pemantapan fungsi kawasan lindung, prioritas penyelesaian konflik penggunaan ruang berdasarkan aspek hukum dan pertimbangan kondisi sosial masyarakat setempat, serta sinkronisasi fungsi kawasan lindung dengan Kabupaten Agam.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam periode tiga tahun ke depan akan melaksanakan program-program berkaitan dengan Lingkungan Hidup, meliputi :

1. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup;
2. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
3. Program pengembangan kinerja pengelolaan persampahan;
4. Program Penataan Lingkungan Hidup;



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

ANALISIS DATA DAN HASIL PENELITIAN

5.1. Penyajian Data Informan

Penelitian ini melibatkan beberapa informan yang dianggap mengerti dan menguasai masalah-masalah yang diteliti. Adapun informan Kunci dalam penelitian ini adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi, Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi, sedangkan Informan Utama dalam penelitian ini yaitu: mereka yang terlibat langsung dalam interaksi sosial yang diteliti, yaitu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana, Kepala Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan, Kepala Bidang Pertamanan dan Penataan Lingkungan Hidup, Kepala Seksi Pengelolaan Sampah, Kepala Seksi Penyapuan, Kepala Seksi Sarana dan Kemitraan, Petugas Pemungut Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Iner). Adapun Informan Tambahan yaitu Petugas Kebersihan Kota Bukit Tinggi dan Masyarakat Wajib Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Sehingga keseluruhan informan dalam penelitian ini berjumlah 15 (lima belas) orang.

Adapun karakteristik informan dalam penelitian Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukit Tinggi), jenis kelamin dan tingkat pendidikan.

5.1.1. Jenis Kelamin

Berdasarkan identifikasi informan dari jenis kelamin, maka antara informan berjenis kelamin laki-laki dan perempuan, Berikut daftar identifikasi informan berdasarkan jenis kelamin:

Tabel 5.1
Identifikasi Informan Penelitian berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	2	3
1.	Laki-Laki	12 Orang
2.	Perempuan	3 Orang
TOTAL		15 Orang

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, Oktober 2019

Jumlah informan yang berjenis kelamin laki-laki lebih banyak yaitu sebanyak 12 (dua belas) orang dengan dominan petugas pemungut retribusi, sedangkan informan perempuan 3 (tiga) orang terdiri dari Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kasubbag Perencanaan dan Keuangan dan Pengawas Kebersihan.

5.1.2 Tingkat Pendidikan

Melalui pendidikan yang dilakukan secara sadar dan berencana serta berkesinambungan akan membentuk serta mengembangkan kepribadian dan kemampuan seseorang. Pendidikan dimiliki seseorang cenderung mempengaruhi kepribadian, kemampuan, wawasan dan pola pikir seseorang. Semakin tinggi tingkat pendidikan yang dimiliki seseorang maka semakin tinggi pula keahlian, daya nalar dan wawasan yang dimilikinya.

Berikut identifikasi Informan Penelitian berdasarkan Tingkat Pendidikan :

Tabel 5.2
Identifikasi Informan Penelitian berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	2	3
1.	Pasca Sarjana (S2)	1 Orang
2.	Sarjana (S1)	6 Orang
3.	Diploma (D3)	1 orang
4.	SMA dan atau Setingkatnya	6 Orang
5.	SLTP atau Sederajatnya	1 orang
TOTAL		15 Orang

Sumber : Hasil Penelitian Lapangan, Oktober 2019

Adapun tingkat pendidikan dari keseluruhan informan ialah, informan yang berlatar belakang Strata 2 berjumlah 1 (satu) orang yaitu Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi, sedangkan informan yang berlatar belakang Strata 1 berjumlah 6 (enam) orang terdiri dari Pejabat Struktural pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi, selanjutnya informan berlatar belakang Diploma (D3) berjumlah 1 (satu) orang yaitu Pengawas Pasar Air Kuning, sedangkan SMA/ Sederajat berjumlah 6 (enam) orang yang terdiri dari Pengawas dan petugas pemungut retribusi pasar, terakhir informan yang berlatas SLTP atau setingkatnya berjumlah 1 (satu) orang yaitu pemungut retribusi pasar atas.

Melihat komposisi informan berdasarkan tingkat pendidikan diatas, maka terlihat bahwa informan yang berlatar belakang Sarjana (S1) dan SMA dan atau setingkatnya sangat mendominasi.

5.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, mengenai Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi), sesuai dengan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi terpilih serta fungsi dan tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, maka arah kebijakan pembangunan ditetapkan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditentukan. Dalam meningkatkan kualitas lingkungan hidup, upaya pencegahan dan pengawasan terhadap setiap jenis usaha/kegiatan yang berdampak pada lingkungan, kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Peningkatan pengendalian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan pada air, tanah dan udara
2. Peningkatan upaya penegakan hukum lingkungan secara konsisten
3. Penguatan kapasitas kelembagaan pengelolaan lingkungan hidup
4. Pemanfaatan sistem informasi lingkungan
5. Pengendalian kerusakan lahan
6. Rehabilitasi sumber daya alam

Dalam upaya menciptakan sumber daya pengelola lingkungan hidup yang profesional, kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Peningkatan kapasitas sumber daya melalui diklat teknis lingkungan hidup;
2. Peningkatan kapasitas sumber daya melalui diklat aparatur lingkungan hidup;
3. Sertifikasi pejabat fungsional lingkungan hidup.

Berbicara mengenai pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi, Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kota Bukittinggi sebagai penggerak utama dalam pengelolaan persampahan yang bertanggung jawab dan mendorong masyarakat agar terlibat dalam pengelolaan persampahan, bahwa permasalahan sampah tidak akan selesai kalau hanya mengandalkan pemerintah, perlu dukungan dan partisipasi masyarakat. Berkaitan hal tersebut, dalam pengembangan kapasitas sumber daya manusia memang harus di kelola secara seksama agar tujuan dan sasaran organisasi dapat dicapai melalui pengelolaan sumber daya manusia yang optimal. Dalam proses mengelola sumber daya manusia yang meliputi beberapa proses, antara lain organisasi harus mengidentifikasi dan mengembangkan kompetensi individu kearah kinerja pegawai.

Fenomena yang terjadi dalam pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, diketahui bahwa dalam upaya pengembangan sumberdaya manusia retribusi pelayanan persampahan/kebersihan di kota Bukittinggi saat ini masi terkendala oleh beberapa permasalahan. Aparatur yang bertugas dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan dan kebersihan kota Bukittinggi pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana dari segi jumlah dan kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas pengelolaan retribusi jumlahnya relatif sedikit dan belum satupun yang mendapat pelatihan khusus.

Pendekatan utama dalam konsep Pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat sebagai usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan pegawai untuk menghadapi berbagai jenis penugasan (Mathis dan Jackson, 2002:44).. Berdasarkan konsep demikian, maka kapasitas Sumber daya Aparatur harus mengikuti Pelatihan, secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Pengembangan aparatur sumber daya manusia dapat dilakukan melalui orientasi, pelatihan, dan pendidikan. Pada hakikatnya yang ditujukan untuk menyesuaikan persyaratan atau kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan sekarang atau pada masa mendatang dengan kualifikasi yang dimiliki pegawai sekarang. Pengembangan aparatur dimaksudkan untuk dapat memperbaiki kinerja pegawai yang secara tidak memuaskan karena kekurangan ketrampilan. Memutakhirkan keahlian para pegawai sejalan dengan kemajuan teknologi.

Hal-hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu:

1. Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.
2. Program pelatihan formal adalah usaha pemberian kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan

atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap, dan pengetahuannya.

3. Pelatihan adalah salah satu bentuk edukasi dengan prinsip-prinsip pembelajaran. Langkah-langkah berikut dapat diterapkan dalam pelatihan.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, maka peneliti menemukan bahwasanya pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan Kota Bukittinggi, sejalan dengan pendapat tersebut diatas bahwa pendidikan dan pelatihan, dinamika kelompok, biasanya digunakan sebagai strategi dalam meningkatkan kesadaran, pengetahuan, keterampilan dan sikap-sikap aparatur agar memiliki kemampuan memecahkan permasalahan yang dihadapinya.

Dalam hal ini peneliti menggali informasi responden tentang kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, dalam pelaksanaannya dilihat dari pendekatan pengembangan kapasitas sumber daya manusia, yang meliputi indikator:

- 1) Keterampilan dan Keahlian;
- 2) Wawasan dan Pengetahuan;
- 3) Bakat dan Potensi;
- 4) Kepribadian;
- 5) Etos Kerja.

Adapun dimensi Pengembangan kapasitas dan fokus pengembangan kapasitas menurut (Soeprpto, 2003:14) ada tiga tingkatan, yaitu:

1. Tingkatan Individual, seperti potensi-potensi individu, keterampilan individu, pengelompokan pekerjaan dan motivasi-motivasi dari pekerjaan individu dalam organisasi
2. Tingkatan Organisasi, seperti struktur organisasi, prosedur dan mekanisme pekerjaan, proses pengambilan keputusan di dalam organisasi, pengaturan sarana dan prasarana, hubungan dan jaringan organisasi
3. Tingkatan Sistem, seperti kerangka kerja yang berhubungan dengan peraturan, kebijakan dan kondisi dasar yang mendukung pencapaian obyektivitas kebijakan tertentu.

Untuk mengetahui tanggapan informan peneliti tentang kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan, peneliti memberikan pertanyaan kepada informan kunci dan informan utama, pengetahuan responden tentang indikator-indikator pengembangan kapasitas sumber daya yang dilihat dari aspek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, sebagai berikut:

5.2.1 Berdasarkan Indikator Keterampilan dan Keahlian

Peningkatan kapasitas (*capacity building*) melibatkan proses peningkatan kemampuan penyesuaian terhadap perubahan lingkungan yang ada baik secara individu, kelompok, organisasi dan juga sistem, sehingga dapat dikatakan upaya pengembangan kapasitas merupakan langkah yang seharusnya dilakukan agar mampu bertahan terhadap perubahan yang terjadi dan kemudian mengatasi perubahan tersebut untuk menuju keunggulan organisasi secara umum.

Pengembangan kapasitas sumberdaya manusia terutama instansi pemerintah dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dilakukan untuk memenuhi tuntutan masyarakat sebagai dampak dari reformasi yang menuntut agar organisasi pemerintah mau dan mampu berubah dalam memenuhi kualitas dan kuantitas pelayanan. Adapun Sub Indikator dari keterampilan dan keahlian meliputi: Keterampilan mental, Keterampilan fisik dan Keterampilan sosial.

a. Keterampilan Mental

Pada dasarnya keterampilan merupakan hal yang bersifat individual. setiap individu akan memiliki tingkat keterampilan yang berbeda tergantung pada kemampuan dan pengalamannya. Keterampilan kerja memiliki manfaat yang besar bagi individu, perusahaan/organisasi dan masyarakat. Bagi individu keterampilan kerja dapat meningkatkan prestasinya sehingga memperoleh balas jasa yang sesuai dengan prestasinya.

Keterampilan mental merupakan sebuah metode keterampilan psikologis dalam proses pembelajaran atau pelatihan olahraga yang memainkan peranan penting dalam meningkatkan keterampilan motorik. Keterampilan mental, seperti analisa, membuat keputusan, menghitung, menghafal. Keterampilan Mental (*Mental Skills*) Terdiri atas :

- 1) Keterampilan mempercayai dan menghargai diri;
- 2) Keterampilan berpikir positif;
- 3) Keterampilan mengatasi stress;
- 4) Keterampilan mengambil keputusan dan memecahkan masalah

Berikut wawancara peneliti berkaitan dengan keterampilan mental, dalam penelitian ini melibatkan beberapa informan yang dianggap mengerti dan menguasai masalah-masalah yang diteliti. Peneliti memberikan pertanyaan kepada **Informan Kunci** dan **Informan Utama** yaitu Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dan Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, serta Petugas Kebersihan.

Mengenai Pertanyaan tentang sebagai petugas kebersihan di Kota Bukittinggi, apakah ada diberikan pelatihan berupa keterampilan mental seperti mengikuti keagamaan dan psikologi dalam rangka meningkatkan pengembangan pengelolaan retribusi pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi? Hasil wawancara peneliti dengan **Informan Utama** yaitu Petugas Kebersihan Kota Bukit Tinggi dengan Bapak Irsal, Petugas Kebersihan Pasar Atas Kota Bukittinggi, dia menjelaskan, bahwa:

“Yang saya dapat dari Dinas Lingkungan Hidup sebagai petugas kebersihan hanya berupa arahan yang diberikan seperti pelayanan pengelolaan kebersihan meliputi penyapuan, pengumpulan, pengangkutan dan pembuangan sampah.” (wawancara tanggal 27 Oktober 2019)

Selanjutnya dijelaskan juga oleh Bapak Suwandi, selaku petugas Kebersihan Pasar Aur pada tanggal 28 Oktober 2019, mengatakan:

“Mengenai pelatihan baik itu keterampilan fisik, mental ataupun social tidak pernah diberikan sama sekali oleh Dinas yang bersangkutan, pertama saya diterima sebagai petugas kebersihan hanya diarahkan dan diberitahu pekerjaan apa yang akan dilakukan.”

Lebih Lanjut juga dikatakan oleh Bapak Suhendri, petugas kebersihan Pasar atas, ia menjelaskan:

“Kami tidak pernah mendapatkan diklat, ketika pertama kali kami diterima kerja kami hanya diarahkan dengan tugas-tugas yang diberikan

kepada kami sebagai petugas kebersihan.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Kota Bukit Tinggi sudah terkenal sebagai kota wisata. Namun dengan predikat tersebut tentunya mendatangkan permasalahan tersendiri bagi Kota Bukittinggi khususnya dalam menjaga kebersihan dan keindahan kota. Bagaimana upaya yang dilakukan saat ini oleh pemerintah daerah kota Bukittinggi untuk tetap menjaga kondisi lingkungan kota yang bersih dan indah, agar senantiasa tetap dapat menarik minat wisatawan untuk datang berkunjung ke kota Bukittinggi, Hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Nofrianto, CH, MM, selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia menjelaskan, bahwa:

“Upaya yang kami lakukan untuk menjaga kondisi lingkungan kota, bahwa dalam menjalankan program pengelolaan sampah berdasarkan visi dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi yakni menjadi unsur pelaksana dari Pemerintah Daerah di bidang lingkungan hidup yang mencapai kehandalan dalam mewujudkan Kota Bukittinggi serta misi kami yakni mewujudkan peningkatan kualitas lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam, mewujudkan ruang terbuka hijau kota yang fungsional dan estetik, serta mewujudkan sistem pengelolaan sampah yang handal untuk meningkatkan kinerja pengelolaan sampah di mana salah satu area yang menjadi perhatian kami adalah pada kawasan wisata jam gadang mengingat area tersebut merupakan area penting yang menjadi simbol Kota Bukittinggi sebagai kota budaya yang mencerminkan estetika.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Secara umum, pengelolaan sampah adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan kebersihan mengenai pengelolaan sampah yaitu menciptakan Kota Bukittinggi rapi, bersih, dan tertib. Berbicara mengenai hal tersebut, lebih lanjut dijelaskan oleh Bapak Drs. H. Nofrianto, CH, MM, selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi mengenai Kebersihan lingkungan Kota Bukittinggi saat ini, ia menjelaskan:

“sudah cukup baik, namun perlu perbaikan dalam sistem manajemen pengelolaan sampah secara keseluruhan, merencanakan dan menerapkan pengelolaan sampah secara terpadu (pengumpulan, pengangkutan, dan pembuangan akhir). Untuk mencapai keberhasilan, maka perlu didukung oleh faktor-faktor input berupa sarana, prasarana dan kelembagaan produksi, distribusi, pemasaran, pengolahan dan lainnya.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Pertanyaan selanjutnya mengenai Program kegiatan apakah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kota Bukittinggi dalam menjaga kebersihan dan keindahan kota saat ini, hasil wawancara dengan Kasubbag perencanaan dan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Ibu Nurhayati, SE, menjelaskan:

“Program yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup adanya Peningkatan Koordinasi antara instansi terkait dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan yang berwawasan lingkungan dan Meningkatkan peran kader lingkungan dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan lingkungan sekitar”. (wawancara tanggal 21 Agustus 2019)

Dari hasil wawancara tersebut dapat menganalisis bahwa Sesuai dengan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi terpilih serta fungsi dan tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, maka arah kebijakan pembangunan ditetapkan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditentukan. Dalam meningkatkan kualitas lingkungan hidup, upaya pencegahan dan pengawasan terhadap setiap jenis usaha/kegiatan yang berdampak pada lingkungan, kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pengelolaan persampahan;
2. Penguatan dan peningkatan paham dan pengertian petugas kebersihan dalam pengelolaan persampahan;
3. Peningkatan dan Pemahaman Masyarakat dalam pengelolaan sampahnya ;

4. Peningkatkan pengendalian terhadap pencemaran dan perusakan lingkungan ;
5. Peningkatan upaya penegakan hukum lingkungan secara konsisten ;
6. Peningkatan sarana dan prasarana pemeliharaan Lingkungan Hidup ;
7. Pemanfaatan sistem informasi lingkungan;
8. Mempertahankan keragaman hayati.

b. Keterampilan Fisik

Keterampilan fisik merupakan bagian dari keterampilan anggota tubuh. Kesehatan seseorang sangat menentukan kemampuan fisiknya dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Semakin tinggi derajat kebugaran jasmani seseorang semakin tinggi pula kemampuan kerjanya. Dengan kata lain, hasil kerjanya kian produktif jika kesehatan anggota tubuhnya kian meningkat. Kurangnya daya tahan tubuh, merupakan penyebab utama timbulnya penyakit. Keterampilan fisik, seperti keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaannya sendiri dan anggota tubuh.

Berikut pertanyaan mengenai adanya pelatihan yang diberikan berkaitan dengan fisik, sebagai petugas kebersihan di Kota Bukittinggi, apakah ada diberikan pelatihan keterampilan fisik dalam pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi? Hasil wawancara peneliti dengan **Informan Utama** yaitu Petugas Kebersihan Kota Bukit Tinggi, dengan Bapak Irsal, Petugas Kebersihan Pasar Atas Kota Bukittinggi, dia menjelaskan, bahwa:

“Untuk pelatihan fisik tidak ada, Cuma arahan saja..” (wawancara tanggal 27 Oktober 2019)

Selanjutnya dijelaskan juga oleh Bapak Suwandi, selaku petugas Kebersihan Pasar Aur pada tanggal 28 Oktober 2019, mengatakan:

“Tidak ada diberikam keterampilan fisik dalam mengelolah sampah.”

Lebih Lanjut juga dikatakan oleh Bapak Suhendri, petugas kebersihan Pasar atas, ia menjelaskan:

“Sebagai petugas kebersihan tidak pernah diberi keterampilan fisik.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Menurut Soemarjadi keterampilan merupakan perilaku yang diperoleh melalui tahap-tahap belajar, keterampilan berasal dari gerakan-gerakan yang kasar atau tidak terkoordinasi melalui pelatihan bertahap gerakan tidak teratur itu berangsur-angsur berubah menjadi gerakan-gerakan yang lebih halus, melalui proses koordinasi diskriminasi (perbedaan) dan integrasi (perpaduan) sehingga diperoleh suatu keterampilan yang diperlukan untuk tujuan tertentu.

Pertanyaan selanjutnya mengenai program tersebut sudah terselenggara dengan baik sehingga mampu menciptakan suasana Kota Bukittinggi yang bersih, nyaman dan Indah dengan menjaga adat istiadat ataupun tradisi daerah saat ini. Dijelaskan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana, bapak Ir. Yosef Anwar, ST, mengatakan:

“Permasalahan untuk menjaga suasana kota Bukittinggi yang bersih, nyaman dan Indah untuk lokasi pembuangan akhir sampah, sebaiknya direncanakan sejak awal dalam rencana awal penataan kota. Keberadaan lokasi pembuangan sampah akhir yang sangat jauh dari sumber menimbulkan akibat, bahwa sampah dibuang di sembarang tempat, seperti jalan-jalan, saluran-saluran air dan halaman rumah. Kalaupun sekarang ada permasalahan dalam pemilihan lokasi pembuangan sampah, hendaknya diselesaikan secepatnya dengan baik”. (wawancara tanggal 21 Agustus 2019)

Sistem pengelolaan kebersihan pada wilayah pemerintahan meliputi kegiatan pewadahan, pengumpulan, pemindahan, pengangkutan, dan pembuangan akhir. Sistem pengelolaan kebersihan yang diselenggarakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi secara garis besar.

Berbicara pengembangan kapasitas sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi mengenai indikator keahlian dan keterampilan dalam Keterampilan pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dirasa sudah cukup dalam menangani permasalahan sehari-hari, dikarenakan fungsi sehari-hari pegawai telah diatur dalam Tupoksi pegawai. Namun dalam sisi teknis, pegawai dengan latar belakang pendidikan bukan lingkungan hidup mengalami kewalahan. Hal ini dikarenakan pegawai tidak harus memiliki lingkungan hidup dan penanganannya sebagai latar belakang pendidikan untuk dapat bekerja di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.

Oleh karena itu, dilakukan pelatihan untuk membiasakan pegawai dengan tuntutan kerja di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi. Namun frekuensi latihan jarang dilakukan karena pelatihan masih berasal dari pusat dan tidak terdapat pemberitahuan kepada dinas dalam pelaksanaannya. Dinas juga harus mendaftar terlebih dahulu untuk pelatihan dikarenakan terdapatnya kuota sehingga memakan waktu lama menyebabkan proses yang lama. hal ini menyebabkan pegawai lebih sering melakukan pembelajaran keterampilan lewat pegawai yang lebih senior.

c. Keterampilan Sosial

Menurut Cartledge dan Milburn dalam Maryani (2011:17) menyatakan bahwa keterampilan sosial merupakan perilaku yang perlu dipelajari, karena memungkinkan individu dapat berinteraksi, memperoleh respon positif atau negative, dimana keterampilan ini merupakan perilaku yang dipelajari. Individu dengan keterampilan sosial akan mampu mengungkapkan perasaan baik positif maupun negatif dalam hubungan interpersonal. Begitu pula kaitannya didalam suatu organisasi. Keterampilan sosial seperti dapat mempengaruhi orang lain, berpidato, menawarkan barang dan lain-lain.

Keterampilan sosial ini untuk mengatur pikiran dan perasaan yang dinyatakan dalam suatu tindakan atau perbuatan yang tidak merugikan diri sendiri dan orang lain. Mengenai pertanyaan tentang Menurut Bapak/Ibu, sebagai petugas kebersihan di Kota Bukittinggi, tahukan apa itu yang dimaksud dengan keterampilan sosial? apakah ada diberikan pelatihan berupa keterampilan Sosial dalam pengelolaan pelayanan persampahan/kebersihan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.

Hasil wawancara peneliti dengan Petugas Kebersihan Kota Bukit Tinggi dengan Bapak Irsal, Petugas Kebersihan Pasar Atas Kota Bukittinggi, dia menjelaskan, bahwa:

“Jangankan keterampilan sosial yang jenisnya seperti apa, keterampilan fisik saja kami tidak pernah.” (wawancara tanggal 27 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Bapak Suwandi, selaku petugas Kebersihan Pasar Aur, mengatakan:

“Keterampilan social itu seperti apa, kami tidak pernah diberi keterampilan apapun.” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Suhendri, petugas kebersihan Pasar atas, ia menjelaskan:

“Tidak pernah sama sekali diberi pelatihan keterampilan.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Tolak ukur keterampilan karyawan tidak ada yang mutlak. Oleh karena itu, tingkat keterampilan karyawan dapat ditentukan oleh dua faktor yaitu kecakapan (*ability*) dan pengalaman (*experience*). Kedua faktor tersebut merupakan hal yang membentuk keterampilan seseorang termasuk tenaga kerja yaitu semua yang bersedia dan sanggup bekerja. Golongan ini meliputi yang bekerja untuk kepentingan sendiri, baik anggota keluarga yang tidak menerima bayaran berupa uang maupun mereka yang bekerja untuk gaji dan upah. Juga yang menganggur, tetapi yang sebenarnya bersedia dan mampu untuk bekerja.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Informan Utama tersebut tentang indikator keterampilan dan keahlian, dapat ditarik kesimpulan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi hanya memberikan pedoman untuk mengevaluasi program pengembangan SDM secara umum dan dalam bentuk minimal. Di sisi lain, walaupun para petugas kebersihan yang dilakukan saat ini lebih berorientasi pada kinerja organisasi dibandingkan dengan kinerja individu, maka kinerja organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pun belum berkembang secara optimal karena belum pernah melakukan diklat keterampilan bagi para petugas kebersihan.

Dalam Moehariono (2012:18) kompetensi sumber daya manusia focus pada kompetensi inti atau murni individu sebagai dimensi yang akan diukur menurut Moehariono terdiri dari: 1) Pengetahuan (*Knowledge*) Pengetahuan, yaitu informasi yang dimiliki seseorang pada bidang tertentu atau pada area tertentu. Pengetahuan merupakan komponen yang kompleks, karena setiap skor pada tes pengetahuan sering kali kurang tepat untuk memprediksi kinerja di tempat kerja, hal ini disebabkan sulitnya mengukur kebutuhan pengetahuan dan keahlian yang secara nyata digunakan dalam pekerjaan tersebut. 2) Keterampilan (*Skill*) keterampilan atau keahlian, yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas tertentu baik secara fisik maupun mental. Keterampilan merupakan kecakapan seseorang dalam mengubah sesuatu hal menjadi bernilai dan memiliki makna. Menggunakan keterampilan bisa saja menggunakan pikiran, akal dan kreatifitas.

5.2.2. Berdasarkan Indikator Wawasan dan Pengetahuan

Wawasan dan pengetahuan dalam pengembangan kapasitas Sumber daya Manusia penting dalam pelaksanaan program yang berjalan. Kekurangan informasi dan data mengenai berbagai peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup telah menyebabkan Badan Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi mengalami kesulitan dalam mencari acuan dan dasar hukum bagi penetapan suatu kebijakan.

Elemen-elemen dalam pengembangan kapasitas merupakan hal-hal yang dilaksanakan dalam mencapai kondisi kapasitas masyarakat yang berkembang. Garlick dalam Mubarak dalam Putri (2014:18) menyebutkan lima elemen utama dalam pengembangan kapasitas sebagai berikut:

1. Membangun pengetahuan, meliputi peningkatan keterampilan, memfasilitasi penelitian dan pengembangan, dan bantuan belajar.
2. Kepemimpinan.
3. Membangun jaringan, meliputi usaha untuk membentuk kerjasama dan aliansi.
4. Menghargai komunitas dan mengajak komunitas untuk bersama-sama mencapai tujuan.
5. Dukungan informasi, meliputi kapasitas untuk mengumpulkan, mengakses dan mengelola informasi yang bermanfaat.

a. Tingkat Pendidikan

Teori *human capital* berpendapat bahwa tingkat pendidikan adalah sebagai investasi sumber daya manusia yang memberi banyak manfaat, antara lain: diperolehnya kondisi kerja yang lebih baik, efisiensi produksi, peningkatan kesejahteraan dan tambahan pendapatan seseorang apabila mampu menyelesaikan tingkat pendidikan yang lebih tinggi dibandingkan dengan pendapatan lulusan pendidikan di bawahnya.

Mengingat pentingnya peran tingkat pendidikan tersebut, maka dalam pengelolaan sampah juga memerlukan modal manusia melalui pendidikan. Pendidikan yang lebih tinggi memperluas pengetahuan masyarakat dan mempertinggi rasionalitas pemikiran mereka. Hal ini memungkinkan masyarakat mengambil langkah yang lebih rasional dalam bertindak atau mengambil keputusan.

Dalam pengembangan Sumber Daya Manusia, bahwa tingkat pendidikan merupakan segala aktivitas yang dilakukan oleh organisasi dalam memfasilitasi

pegawai agar memiliki pengetahuan, keahlian, dan/ atau sikap yang dibutuhkan dalam menangani pekerjaan saat ini atau yang akan datang.

Berikut wawancara peneliti mengenai tingkat pendidikan yang ditujukan kepada para pengawas kebersihan, apakah sangat berpengaruh tingkat pendidikan seorang petugas kebersihan dalam pelaksanaan pengangkutan sampah terjadi karena alasan Sumber Daya Manusia yang juga belum memadai yakni terbatasnya jumlah petugas pengangkut sampah. Di satu sisi, volume sampah makin meningkat tiap waktu sehingga makin meningkatkan aktivitas pengangkutan sampah yang mana pelaksanaan pengangkutan sampah tersebut kurang berjalan secara optimal karena terbatasnya jumlah petugas? Hasil wawancara peneliti dengan Pengawas Kebersihan Kota Bukit Tinggi dengan Bapak Mardius, Pengawas Kebersihan Pasar Atas Kota Bukittinggi, dia menjelaskan, bahwa:

“Memang yang tersulit itu ketika liburan panjang datang, Kota Bukittinggi merupakan tujuan utama tempat wisata, sehingga semakin banyak pengunjung, sampah pun akan semakin menumpuk sedangkan petugas kebersihan tidak ada penambahannya, disitu kadang saya sebagai pengawas sampah turut andil dalam hal pengangkutan sampah.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Ratma Wernis, SE, selaku Pengawas Kebersihan Pasar Bawah, mengatakan:

“Iya, petugas pengangkut sampah belum memadai, padahal kriteria dalam tingkat pendidikan sebagai petugas kebersihan juga tidak terlalu tinggi pendidikannya, apalagi pada akhir pecan sampah menumpuk sedangkan petugas mengalami kekurangan.” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Basri, Pengawas kebersihan Pasar Aur Kuning, ia menjelaskan:

“Pelaksanaan pengangkutan sampah memang kurang berjalan secara optimal, apabila liburan telah datang dan akhir pekan, karena banyaknya pengunjung yang membuat tingkat volume sampah meningkat, sedangkan petugas kebersihan tetap.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Pertanyaan selanjutnya mengenai Apakah kapasitas sumber daya manusia yang saat ini betugas pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi sudah memadai dalam melaksanakan kegiatan tersebut, hasil wawancara dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Ibu Darmawati, S.Sos, menjelaskan:

“Kapasitas SDM pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi masih cukup memadai, tetapi saat ini yang dibutuhkan pengetahuan dan wawasan dalam peningkatan kapasitas, apalagi masih ada petugas retribusi yang memanfaatkan petugas kebersihan dalam topuksinya”. (wawancara tanggal 21 Agustus 2019)

Mengingat peran penting dan strategis bidang pendidikan, maka pengembangan sumber daya manusia pada bidang ini menjadi tuntutan, baik tuntutan yuridis formal dan teknis operasionalnya maupun tuntutan penguasaan teoretis dan praktik empiris. Sehingga pendidikan menjadi wahana bagi pengembangan. Untuk itu, maka pendidikan memerlukan SDM yang kompeten sebagai aset bagi proses pengembangan dan SDM yang kompeten tersebut dicapai melalui proses pengembangan.

b. Informasi

Informasi secara umum adalah sebuah pesan (ucapan atau ekspresi) atau kumpulan pesan yang terdiri dari order sekuens dari simbol, atau makna yang dapat ditafsirkan dari pesan atau kumpulan pesan. Informasi berarti sekumpulan data atau fakta yang telah diproses dan dikelola sedemikian rupa sehingga menjadi sesuatu yang mudah dimengerti dan bermanfaat bagi penerimanya.

Proses analisis pekerjaan telah menghasilkan dua keputusan yang berguna bagi pelaksanaan fungsi manajemen tenaga kerja. Informasi menyeluruh yang harus dipenuhi tenaga kerja, baik menyangkut materiil, immateril, maupun intelektual agar dapat memangku suatu pekerjaan yang akan diberikan kepadanya (*job specification*). Pelayanan pengelolaan sampah termasuk dalam pelayanan publik yang bertujuan untuk melayani masyarakat dalam pengelolaan sampah yang dihasilkan.

Berikut wawancara peneliti mengenai informasi bagaimana kinerja petugas operasional sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi tentang kios ataupun pasar yang tidak membayar ditindak lanjuti oleh Pemerintah setempat. Hasil wawancara peneliti dengan Pengawas dan Pemungut Retribusi pasar Kota Bukittinggi, Bapak Mardius, menjelaskan:

“Informasi selalu kami dapat dari orang-orang sekitar pasar, akan tetapi belum ada tindak lanjut sejauh ini, hanya berupa teguran aja.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Ratma Wernis, SE, selaku Pengawas Kebersihan Pasar Bawah, mengatakan:

“Seperti biasa hanya berupa teguran saja, karena belum tegasnya aturan yang ada, informasi itu ada dan pasti ada” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Basri, Pengawas kebersihan Pasar Aur Kuning, ia menjelaskan:

“terhadap kios yang tidak mau membayar retribusi informasi itu ada, tetapi belum ada di beri sanksi, tp informasi selalu dapat kami terima.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Kesimpulan hasil wawancara peneliti dengan informan utama yaitu pengawas kebersihan sekaligus sebagai pemungut retribusi pasar, bahwa jika ada beberapa dari kios pasar yang tidak membayar retribusi, tetapi tidak ada sanksi dan tindak lanjut dari pemerintah setempat.

Pertanyaan selanjutnya mengenai tingginya tingkat aktivitas masyarakat di Kota Bukittinggi berimplikasi juga pada tingginya volume sampah yang harus ditanggulangi oleh pemerintah kota. Upaya apakah yang harus dilakukan dalam mengatasi permasalahan tersebut.

Hasil wawancara dengan Bapak Ir. Yosep Anwar, ST, selaku Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia mengatakan:

“pastinya tingkat aktivitas masyarakat terutama pengunjung yang berwisata di Kota Bukittinggi tentu sangat berimplikasi terhadap tingginya volume sampah, upaya yang kami lakukan adalah beberapa program kebijakan yang dirumuskan oleh DLH dalam menangani masalah pengelolaan sampah di Kota Bukittinggi. Strategi yang dilakukan untuk implementasi kebijakan tersebut antara lain Pemasangan tong sampah kapasitas 120 liter di 22 RW sebanyak 152 buah.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Berbicara mengenai Wawasan dan Pengetahuan pegawai dalam organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi sudah cukup untuk level sehari-hari. Namun ketika berurusan dengan urusan teknis, pegawai kewalahan dikarenakan jarang ada pegawai dengan latar belakang pendidikan lingkungan hidup. Pegawai dapat tahu mengenai tugas pokok fungsinya lewat peraturan daerah yang sudah mengatur tupoksi pegawai dan aturannya harus ditaati. Banyak pegawai yang tidak berketerampilan lingkungan hidup ditempatkan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi sehingga pengetahuan pegawai soal jumlah limbah sendiri masih

terbatas. Namun, pegawai sudah paham mengenai tata cara penanganan kasus pembuangan limbah karena sudah diatur dalam tupoksi masing-masing.

c. Pengalaman

Pengalaman dapat diartikan sebagai sesuatu yang pernah dialami, dijalani maupun dirasakan, baik sudah lama maupun yang baru saja terjadi (Mapp dalam Saparwati, 2012:68). Pengalaman dapat diartikan juga sebagai memori episodik, yaitu memori yang menerima dan menyimpan peristiwa yang terjadi atau dialami individu pada waktu dan tempat tertentu, yang berfungsi sebagai referensi otobiografi (Bapistaet, dalam Saparwati, 2012:69).

Menurut Notoatmojo, pengalaman adalah pengamatan yang merupakan kombinasi pengelihatian, penciuman, pendengaran serta pengalaman masa lalu (dalam Saparwati, 2012:70). Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pengalaman adalah sesuatu yang pernah dialami, dijalani maupun dirasakan yang kemudian disimpan dalam memori.

Peneliti memberikan pertanyaan kepada **Informan Utama** yaitu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana serta Kepala Seksi Pengelolaan Sampah. Mengenai Pertanyaan tentang sebagai pejabat di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam merekrut petugas kebersihan dan pengawas kebersihan, apakah dilihat dari pengalaman kerja yang bersangkutan.

Hasil wawancara dengan Bapak Ir. Yosep Anwar, ST, selaku Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia mengatakan:

“Kalau untuk petugas kebersihan, dalam merekrutnya tidak kita lihat pengalamannya karena biasanya setiap orang pasti sudah tau tentang

bagaimana menyapu, membuang sampah, sedangkan untuk pengawas biasanya kita melihat dari pengalaman kerjanya” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan oleh Bapak Romario, S.STP, selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, ia menjelaskan:

“Sebagian besar kita melihat juga pengalaman kerjanya terutama untuk pengawas, sedangkan untuk petugas kebersihan menurut saya kalau bisa yang ada pengalamannya, tetapi itu juga tidak menjadi patokan.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Kemudian Hasil wawancara dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Ibu Darmawati, S.Sos, menjelaskan:

“Sebagai kasubbag umum dan kepegawaian, disini saya sangat berperan dalam hal perekrutan pegawai, hal yang harus kita lihat pertama memang pengalaman kerjanya terlebih dahulu”. (wawancara tanggal 21 Agustus 2019)

Program-program yang diberikan oleh Dinas Lingkungan Hidup khususnya di Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana diantaranya yakni: Penataan kebersihan lapangan di sekitar daerah jam gadang dengan kegiatan optimalisasi penyapuan dan pengangkutan, memberikan informasi kaitannya dengan kondisi kekurangan informasi dan data mengenai kondisi lingkungan hidup daerah juga mempengaruhi upaya mendeteksi secara dini berbagai kemungkinan munculnya permasalahan lingkungan hidup dari berbagai sektor, terlebih-lebih dalam upaya untuk menyelesaikan permasalahan lingkungan hidup yang telah terjadi.

Selanjutnya dijelaskan oleh Bapak Romario, S.STP, selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi mengenai Apakah sumberdaya manusia yang saat ini bertugas pada Dinas Lingkungan Hidup Kota

Bukit Tinggi dari segi jumlah dan juga keahlian pegawai sudah kompeten dalam melaksanakan kegiatan tersebut, ia menjelaskan:

“Sebagian besar sudah cukup berkompeten, yang kurang dari kami hanya tidak adanya pelatihan-pelatihan yang diberikan kepada para pegawai untuk meningkatkan pengembangan dan karir bagi pegawai yang bersangkutan, apalagi tentang pelatihan pengelolaan sampah, harusnya semua pegawai Dinas Lingkungan Hidup ini harus tau bagaimana tentang pengelolaan tersebut.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Dalam upaya menciptakan sumber daya pengelola lingkungan hidup yang profesional, kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Peningkatan kapasitas sumber daya melalui diklat teknis lingkungan hidup;
2. Peningkatan kapasitas sumber daya melalui diklat aparatur lingkungan hidup;
3. Sertifikasi pejabat fungsional lingkungan hidup.

Peneliti memberikan pertanyaan tentang indikator wawasan dan pengetahuan berakitan erat dengan tingkat pendidikan, informasi, pengalaman dan budaya, maka peneliti mewawancarai Informan tambahan karena mereka langsung terlibat dalam permasalahan dalam pengembangan kapasitas SDM yaitu Para Pengawas dan Pemungut Retribusi pasar.

Di satu sisi, wawasan serta pengetahuan para pengangkut sampah yang juga kurang memadai terkait dengan pemisahan jenis sampah yang seharusnya dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan pengangkutan sampah dalam rangka menjaga kualitas sampah pada proses daur ulang selanjutnya. Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi tahun 2018 tersebut dapat disimpulkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pada tahun 2018 belum mampu mewujudkan visi serta

misinya karena belum terselenggaranya kualitas pada aspek pengurangan dan pengangkutan sampah yang disebabkan oleh pengembangan Sumber Daya Manusia yakni para petugas kebersihan yang belum handal pada kegiatan pengurangan serta pengangkutan sampah di kawasan jam gadang Bukittinggi.

Hal ini terperinci dari prosedur pengelolaan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dimana Kepala Bidang Pengelolaan Sampah hanya memberikan rekomendasi terhadap koordinator atau petugas pelaksana yang selanjutnya disampaikan kepada petugas angkutan yang mana pada kegiatan pengumpulan sampah di Kawasan wisata Kota Bukittinggi tidak terdapat himbauan untuk melakukan pemilahan jenis sampah terlebih dahulu.

Berdasarkan pengaturan dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dapat disimpulkan bahwa visi dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi yaitu menjadi unsur pelaksana dari Pemerintah Daerah di bidang lingkungan hidup yang mencapai kehandalan dalam mewujudkan Kota Bukittinggi yang berwawasan lingkungan belum sepenuhnya terselenggara dengan baik pada pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam mengelola sampah pada tahap pengumpulan karena tidak dilakukan kegiatan pemisahan jenis sampah organik dan anorganik. Di satu sisi, perencanaan program pengelolaan sampah di kawasan wisata diketahui masih belum sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi tentang Pengelolaan Sampah dimana pada tahap pengumpulan sampah, petugas kebersihan harus terlebih dahulu melakukan pemilahan jenis sampah sebelum dilakukan kegiatan pengangkutan.

5.2.3. Berdasarkan Indikator Bakat dan Potensi

Bakat adalah kemampuan dasar seseorang untuk belajar dalam tempo yang relatif pendek dibandingkan orang lain, namun hasilnya justru lebih baik. Bakat merupakan potensi yang dimiliki oleh seseorang sebagai bawaan sejak lahir. Pengembangan pegawai merupakan aktivitas pemeliharaan dan meningkatkan kompetensi pegawai guna mencapai efektivitas organisasi. Pengembangan pegawai dapat diwujudkan melalui pengembangan karier, serta pendidikan dan pelatihan. Pengembangan SDM ini penting dilaksanakan disebabkan adanya perubahan baik manusia, teknologi, pekerjaan maupun organisasi. Pengembangan pegawai adalah aktivitas memelihara dan meningkatkan kompetensi pegawai guna mencapai efektivitas organisasi.

Adapun Sub Indikator dari Bakat dan Potensi meliputi: Faktor Bawaan (Genetik), Faktor Kepribadian, Faktor Lingkungan. Peneliti memberikan pertanyaan kepada **Informan Kunci** yaitu Kepala Seksi Retribusi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.

a. Faktor Bawaan (Genetik)

Faktor keturunan atau bawaan (Genetik) adalah proses penurunan sifat-sifat atau ciri-ciri tertentu yang ada pada orang tua atau dari keturunan kerabat-kerabat terdekat. Dimana sifat bawaan ini sulit untuk dirubah kerana udah menjadi kebiasaan atau keturunan dari sifat orang tuanya. Pada dasarnya yang diturunkan oleh orang tua merupakan bentuk atau struktur tubuh pada anak-anak tersebut yang merupakan hasil dari percampuran gen-gen dari orang tua yang pada

umumnya mencakup sifat, ciri-ciri atau sifat dari orang tua yang di peroleh dari lingkungan atau dari hasil belajar didalam lingkungan tersebut.

Mengenai Pertanyaan tentang faktor bawaan (genetik) dalam pengembangan Sumber Daya Manusia, dalam melaksanakan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan apa yang menjadi permasalahan dalam pemungutan retribusi pasar di Kota Bukittinggi? Hasil wawancara peneliti dengan Pemungut Retribusi Pasar Atas Kota Bukittinggi, Bapak Suhendri, menjelaskan:

“Masih banyak pedagang belum mengadakan jual beli, sehingga keberatan membayar retribusi dan sering toko tutup disaat pengambilan retribusi.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Priyatno, selaku Pemungut Retribusi Pasar Bawah, mengatakan:

“Tidak ada dikenakan sanksi bagi pedagang yang tidak mebayar retribusi, sehingga menimbulkan sikap acuh tak acuh.” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Dwiyon, Pemungut Retribusi Pasar PKL Malam, ia menjelaskan:

“Kami selaku petugas yang memungut retribusi PKL malam tidak mendapatkan uang lembur dan besarnya retribusi tidak sesuai dengan volume sampah yang ada.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Bakat dan potensi ini terdiri dari *Faktor Bawaan (Genetik)* merupakan faktor yang mendukung perkembangan individu dalam minat dan bakat sebagai totalitas karakteristik individu yang diwariskan orang tua kepada anak dalam segala potensi melalui fisik maupun psikis yang dimiliki individu sebagai pewarisan dari orang tuanya.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bukit Tinggi ditegaskan bahwa pelaksanaan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan dilakukan dan menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup, maka upaya apakah yang saat ini dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukit Tinggi dalam melaksanakan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan tersebut, sehingga retribusi pelayanan persampahan mampu menjadi salah satu sektor unggulan bagi pemerintah daerah Kota Bukit Tinggi dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Bukittinggi, Hasil wawancara dengan Bapak Hendri, SE, selaku Kepala Seksi Retribusi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia mengatakan:

*“Pengelola retribusi pelayanan persampahan mampu menjadi salah satu sektor unggulan bagi pemerintah daerah Kota Bukit Tinggi dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Bukittinggi dengan cara mensosialisasikan aturan/ Perda Nomor 5 Tahun 2014 tentang pengelolaan sampah dan retribusi, kemudian menghimbau masyarakat dengan patrol keliling serta perlu membuat baliho/ spanduk di tempat strategis dan harusnya ada penegakan hukum bersama Satpol PP.”
(wawancara tanggal 24 Oktober 2019)*

b. Faktor Kepribadian

Faktor Kepribadian berhubungan erat dengan karakter diri dan tingkah laku. Kadang kita menemui tingkah laku seseorang yang menjengkelkan. Lalu kita membatin bahwa orang itu memiliki kepribadian yang nggak jelas. Kadang pula kita menemukan orang yang suka menolong. Lalu kita menilai bahwa orang itu memiliki kepribadian yang baik. Kepribadian diekspresikan melalui perilaku keseharian. Orang lain menilai kepribadian dari apa yang ia lihat.

Menurut pendapat Yinger bahwa kepribadian merupakan keseluruhan perilaku dari individu dengan kecenderungan tertentu dalam situasi tertentu. Sedangkan pendapat Koentjaraningrat mendeskripsikan kepribadian sebagai ciri-ciri dan watak yang diperlihatkan secara konsisten dan konsekuen sehingga seseorang memiliki identitas yang khas dan berbeda dari individu lainnya.

Mengenai Pertanyaan tentang dalam melaksanakan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan apakah faktor kepribadian dari petugas kebersihan dapat mendukung? Hasil wawancara peneliti dengan Pemungut Retribusi PKL Malam Kota Bukittinggi, Bapak Dwiyon, menjelaskan:

“Tergantung dari individu sih mabk sebenarnya kalau berbicara tentang sampah, tapi petugas kebersihan mempunyai tanggung jawab yang penuh.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Priyatno, selaku Pemungut Retribusi Pasar Bawah, mengatakan:

“Faktor kepribadian tentu sangat mendukung dengan tugas dan tanggung jawab dari petugas kebersihan.” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Dwiyon, Pemungut Retribusi Pasar Bawah, ia menjelaskan:

“Ada sebagian orang yang tidak mau membayar retribusi, dikarenakan petugas kebersihan terlambat dalam mengambil sampahnya.” (wawancara tanggal 27 Oktober 2019).

Faktor kepribadian yaitu keadaan psikologis dimana perkembangan potensi seseorang tergantung pada diri dan emosi orang itu sendiri. Hal ini akan membantu seseorang dalam membentuk konsep serta optimis dan percaya diri dalam mengembangkan minat dan bakatnya (Asror, 1999:93). Kepribadian

seseorang tidak bisa diketahui secara pasti. Kita hanya bisa menilai berdasarkan tanda-tanda yang tampak saja. Kepribadian seseorang yang kita nilai dari perilaku yang tampak tidak muncul begitu saja, melainkan melalui proses yang panjang. Proses pembentukan kepribadian terjadi melalui sosialisasi yang dimulai sejak kita lahir. Masalah sampah dan pengelolaannya merupakan hal yang sangat urgen untuk kita tindak lanjuti dan perlu kerja sama semua pihak. Hal ini merupakan tanggung jawab dan kebutuhan kita bersama. Oleh sebab itu, kepada peserta diharapkan dapat mengikuti kegiatan pembekalan dan menjalankan tugas pendataan dengan baik nantinya. Sehingga semua objek yang menjadi potensi dapat tercover, karena golongan pembayar retribusi sampah tidak sama satu sama lain. Apalagi retribusi ini merupakan sumber pendapatan daerah.

Hasil pendataan potensi oleh petugas nantinya dapat memaksimalkan pemasukan daerah sesuai Perda Kota Bukittinggi Nomor 5 tahun 2014 tentang pengelolaan dan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan Berbicara mengenai hal tersebut, lebih lanjut dijelaskan oleh Bapak Drs. H. Nofrianto, CH, MM, selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi mengenai Retribusi pengolahan sampah Kota Bukittinggi saat ini, ia mengatakan:

“Peran serta masyarakat dalam mewujudkan kebersihan dan keindahan kota adalah Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) dari DLH Kota Bukittinggi. Pelaksanaan pengelolaan sampah di DLH Kota Bukittinggi ditangani pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Untuk pemungutan retribusi sampah melalui PDAM dikenakan biaya sebesar 5.000,-/bulan. Pemungutan ini berlaku untuk masyarakat pelanggan PDAM yang secara otomatis telah dibebankan retribusi persampahan. Nantinya uang retribusi sampah melalui PDAM diserahkan kepada DLH Kota Bukittinggi bidang pengelolaan sampah dan sarana prasana pada seksi retribusi persampahan.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Berdasarkan wawancara dapat dilihat bahwasannya pemungutan retribusi sampah melalui PDAM berlaku untuk masyarakat pelanggan PDAM. Masyarakat pelanggan PDAM dikenakan biaya sebesar 5.000,-/bulan yang secara otomatis telah dibebankan retribusi persampahan. Semua uang pemungutan retribusi sampah melalui PDAM diserahkan kepada DLH Kota Bukittinggi bidang pengelolaan sampah dan sarana prasana pada seksi retribusi persampahan.

Berdasarkan Renstra DLH Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 untuk peningkatan kinerja pengelolaan sampah yaitu pelaksanaan kegiatan sosialisasi yang terdiri atas sosialisasi penegakan perda persampahan dan sosialisasi peningkatan peran masyarakat dalam pengelolaan persampahan. Pada pelaksanaan sosialisasi penegakan perda persampahan DLH Kota Bukittinggi bekerjasama dengan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) dalam menegakkan Perda Nomor 03 Tahun 2015 tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum, dalam hal ini sesuai dengan Keputusan Kepala DLH Kota Bukittinggi Nomor 188.45-36/DLH/III-2018 tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Sosialisasi Penegakan Kebijakan Pemerintah Dalam Pengelolaan Persampahan dengan tugas pokok dan fungsi menindak warga atau masyarakat yang membuang sampah sembarangan dan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

c. Faktor Lingkungan

Faktor atau kondisi lingkungan ini juga mempengaruhi perkembangan manusia. Lingkungan merupakan suatu tempat dimana kita saling membutuhkan atau saling berinteraksi antara manusia yang satu dengan manusia yang lain. Lingkungan sebagai penentu perkembangan tingkah laku manusia, didalam

dugaan yang diterima sebagai dasar didalam lingkungan psikologis adalah bahwa manusia lahir dalam keadaan tidak memiliki pembawaan apapun, bagaikan kertas putih (tabula rasa) yang dapat ditulisi dengan apa saja yang kita kehendaki. Perwujudan tingkah laku manusia ditentukan oleh lingkungan dengan kiat-kiat rekayasa yang bersifat pribadi atau tidak berkaitan dengan seseorang dan bersifat direktif.

Kadang ada pegawai yang memang harus sedikit lebih stress bahkan kurang bersemangat bila dihadapkan pada suatu pekerjaan yang secara teknis kurang dikuasainya karea faktor lingkungan. Ditengah-tengah persaingan dan kemajuan teknologi yang semakin canggih, maka semakin dituntut kemampuan pegawai negeri untuk menguasai bidang tugasnya masingmasing, hal ini tentu menuntut adanya pembinaan dan pengembangan terutama dalam perluasan kecakapan dan keterampilan yang dirasa makin penting.

Peneliti memberi pertanyaan tentang dalam melaksanakan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan apakah faktor lingkungan apakah dapat dijadikan contoh bagi para wisatawan yang datang? Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Priyatno, selaku Pemungut Retribusi Pasar Bawah, menjelaskan:

*“Iya sangat mendukung sekali, jika wisatawan meilihat lingkungan sudah bersih pasti mereka enggan untuk membunag sampah sembarangan.”
(wawancara tanggal 28 Oktober 2019)*

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Bapak Habib, selaku Pemungut Retribusi Pasar Bawah, mengatakan:

“Tergantung dari kepribadian kita juga, kalau memang dalam diri hidup bersih yaa pasti tidak akan membuang sampah walaupun lingkungannya

sudah banyak sampah berserakan.” (wawancara pada tanggal 27 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Dariska Indra, Pemungut Retribusi Hotel, ia menjelaskan:

“Yang paling sering jadi kendala adalah perbedaan persepsi antara retribusi sewa tempat dengan retribusi kebersihan, sejauh ini di hotel tidak ada kendala.” (wawancara tanggal 27 Oktober 2019).

Bakat dan Potensi ini yaitu perlu adanya pengembangan melalui belajar agar kemampuan dan keinginan yang ada dapat menjadi sesuatu yang nyata. Jadi tidak hanya sebatas kemampuan dan keinginan saja. Melainkan adanya kemajuan atau bentuk nyata dari apa yang dimiliki dan apa yang diminati. Jika hal tersebut diasah, maka akan menjadi sesuatu yang bermanfaat sekali untuk diri sendiri maupun lingkungan. Namun, apabila tidak diasah, maka hanya menjadi bakat dan minat yang terpendam. Tidak akan membuahkan hasil yang lebih dari hanya sekedar kemampuan dan keinginan saja. *Faktor lingkungan* merupakan olahan dari berbagai hal untuk mendukung pengembangan minat dan bakat anak. Faktor lingkungan terbagi atas :

1. Lingkungan keluarga, merupakan tempat latihan atau belajar dan tempat anak memperoleh pengalaman, karena keluarga merupakan lingkungan pertama dan paling penting bagi anak. (Sutiono ; 1998 ; 171).
2. Lingkungan sekolah, Suatu lingkungan yang dapat mempengaruhi proses belajar mengajar kondusif yang bersifat formal. Lingkungan ini sangat berpengaruh bagi pengembangan minat dan bakat karena di lingkungan ini minat dan bakat anak dikembangkan secara intensif.

3. Lingkungan sosial, Suatu lingkungan yang berhubungan dengan kehidupan masyarakat. Di lingkungan ini anak akan mengaktualisasikan minat dan bakatnya kepada masyarakat.

Sesuai dengan Perda Kota Bukittinggi Nomor 03 Tahun 2015 tentang Ketentraman dan Ketertiban Umum Pasal 11, Setiap Orang atau badan dilarang membuang, menumpuk, membakar sampah/kotoran di jalur hijau, taman atau tempat umum yang bukan diperuntukkan untuk itu. Oleh sebab itu Pasal 35 ayat (5) Setiap orang atau badan hukum yang melanggar ketentuan pasal 11 dikenakan biaya penegakan/pelaksanaan Perda sebesar Rp.250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) dan atau sanksi administratif penahanan sementara waktu KTP, kartu identitas lainnya dan/atau pengumuman di media massa.

Warga yang kedapatan membuang sampah tidak sesuai dengan jadwal yang telah disediakan dan ditentukan yakni diluar pukul 06.00 WIB- 18.00 WIB pada saat timpenegakan kebijakan perda melaksanakan razia. Petugas menahan kartu identitas yang dimiliki oleh si pelanggar dan urusannya diselesaikan di Kantor Satpol PP Kota Bukittinggi. Penegakan kebijakan perda ini berlaku untuk semua masyarakat yang terutama berdomisili di Kota Bukittinggi serta masyarakat daerah tetangga yang membuang sampah ke Kota Bukittinggi. Berikut merupakan data pelanggaran Perda Nomor 05 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan:

Tabel 5.3
Data pelanggaran Perda Nomor 05 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan
Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan

No	Tanggal	Jumlah Kasus Pelanggaran
1.	6 Maret 2017	5 orang
2.	24 Maret 2017	11 orang
3.	23 dan 24 Mei 2017	49 orang
4.	5 Agustus 2017	22 orang
5.	14,15, dan 19 September 2017	92 orang
6.	6 dan 7 Oktober 2017	28 orang
7.	22 dan 23 Oktober 2017	42 orang
8.	3 Juli 2018	1 orang

Sumber: Data Pelanggaran Perda No 05 Tahun 2014, Tahun 2018.

Berdasarkan Tabel 1.2, dapat dilihat bahwasannya berdasarkan data pelanggaran tentang Pengelolaan dan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan jumlah kasus terbanyak terjadi pada tanggal 14,15, dan 19 September 2017 yakni sebanyak 92 orang, sedangkan pelanggaran yang paling sedikit terjadi pada tanggal 6 Maret 2017 sebanyak 5 orang, artinya pada saat petugas melaksanakan kegiatan sosialisasi penegakan kebijakan pemerintah dalam pengelolaan persampahan ini didapati masyarakat yang membuang sampah tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Informan tambahan tersebut yaitu Petugas Pemungut retribusi Pasar Kota Bukittinggi, dapat ditarik kesimpulan bahwa pada dasarnya kegiatan pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dalam pemungutan retribusi pasar di Kota Bukittinggi ini dilaksanakan berdasarkan Keputusan Kepala DLH Kota Bukittinggi, untuk pelaksanaannya

pihak kami berkoordinasi dengan Satpol PP dalam menjalankan kegiatan ini. Tetapi dalam pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan oleh bidang yang terkait saja dan para petugas yang siap sedia untuk melaksanakan kegiatan. Permasalahan yang terjadi kegiatan ini berjalan tanpa adanya koordinasi dan komunikasi dengan bidang yang lain. Padahal kegiatan yang dilaksanakan masih dalam satu Surat Keputusan Kepala DLH Kota Bukittinggi yang sama. Seharusnya pembagian wewenang dan tanggung jawab sesuai tupoksi masing-masing bidang ini harus memerlukan koordinasi dan komunikasi yang baik agar tidak terjadi tumpang tindih wewenang nantinya, faktor kendala lain tidak adanya sanksi bagi pedagang yang tidak membayar retribusi dan Ada sebagian orang yang tidak mau membayar retribusi, dikarenakan petugas kebersihan terlambat dalam mengambil sampahnya merupakan kendala yang paling sering dijumpai dilapangan saat ini.

5.2.4 Berdasarkan Indikator Kepribadian

Agar pengembangan Sumber Daya Manusia bisa terwujud sangat diperlukan pegawai yang mempunyai kepribadian yang baik. Kepribadian merupakan satu struktur totalitas atau struktur unitas multipleks, di mana seluruh aspek-aspek tersebut merupakan satu harmoni yang bekerja sama dengan baik (Kartono, 2005:54).

Kepribadian adalah suatu sistem semua tingkah laku seseorang yang unik, terintegrasi, dan terorganisasi. Sistem tingkah laku mencakup sambutan-sambutan yang kompleks, misalnya cara seseorang memandang dunia sekitarnya, melihat tujuan dan minatnya, kemampuan berbuat atau melakukan sesuatu, cara

memecahkan masalah, bagaimana merasakan keadaan orang lain, dan bagaimana kemauannya mengenai kehidupan.

Jika dilihat dari kepribadian para petugas kebersihan dalam pengelolaan Retribusi pelayanan persampahan/kebersihan Kota Bukittinggi untuk meningkatkan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia meliputi: Percaya diri, Berani mengambi risiko dan Kepemimpinan. Dalam hal ini Peneliti memberikan pertanyaan kepada **Informan Kunci dan Informan Utama** yaitu Kepala Seksi Pengelolaan Sampah, Kasubbag Umum dan Kepegawaian serta Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.

a. Percaya Diri

Percaya Diri (*Self Confidence*) adalah meyakinkan pada kemampuan dan penilaian (*judgement*) dirisendiri dalam melakukan tugas dan memilih pendekatan yang efektif. Hal ini termasukkepercayaan atas kemampuannya menghadapi lingkungan yang semakin menantang dankepercayaan atas keputusan atau pendapatnya. Orang yang percaya diri biasanya mempunyai inisiatif, kreatif, dan optimis terhadap masa depan, mampu menyadari kelemahan dan kelebihan diri sendiri, berpikir positif, menganggap semua permasalahan pasti ada jalan keluarnya.

Peneliti memberi pertanyaan tentang sebagai petugas kebersihan di Kota Bukittinggi, perlukah sikap percaya diri dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Tupoksi yang dijalankan?? Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Irsal, selaku Petugas Kebersihan Pasar Bawah, menjelaskan:

“Sikap percaya diri tentu penting dalam melaksanakan pekerjaan yang kami lakukan.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Kemudian dijelaskan juga oleh Bapak Suwandi, selaku Petugas Kebersihan Pasar Aur Kuning, mengatakan:

“Ya harus percaya diri lah, masa melakukan pekerjaan tidak percaya diri nnti malah pekerjaan tidak selesai pada tepat waktunya.” (wawancara pada tanggal 24 Oktober 2019)

Lebih lanjut dikatakan juga oleh Bapak Suhendri, Petugas Kebersihan Pasar Atas, ia menjelaskan:

“Setiap pekerjaan yang saya lakukan ya saya mesti percaya diri, jika tidak percaya diri pekerjaan saya akan tidak siap dan tidak sesuai dengan tupoksi yang saya jalankan.” (wawancara tanggal 27 Oktober 2019).

Dari hasil wawancara diatas, bahwa Percaya diri atas pekerjaan yang dilakukan sebagai petugas kebersihan yaitu yakin pada kemampuan-kemampuan sendiri, yakin pada tujuan hidupnya, dan percaya bahwa dengan akal budi orang akan mampu melaksanakan apa yang mereka inginkan. Orang yang percaya diri mempunyai harapan-harapan yang realistis, dan mampu menerima diri serta tetap positif meskipun sebagian dari harapan-harapan itu tidak terpenuhi.

Mengenai pertanyaan tentang agar pelaksanaan kegiatan ini berjalan semestinya, bentuk motivasi yang dilakukan oleh DLH kota Bukittinggi dalam pengelolaan persampahan Kota Bukittinggi ini yaitu dengan pemberian peringatan (*punishment*) kepada para pegawai yang belum melakukan TUPOKSI dengan baik serta masyarakat yang membuang sampah sembarangan dan tidak sesuai dengan jadwal. Motivasi itu diberikan kepada seluruh pegawai yang ada pada DLH Kota Bukittinggi berkaitan dengan kepemimpinan dalam hal kepribadian seorang atasan untuk dan seluruh warga Kota Bukittinggi, Hasil wawancara

dengan Kepala Seksi Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Bapak Romario, S.STP, ia menjelaskan:

“Punishment yang diberikan berupa peringatan yang diberikan kepada para pegawai yang belum melakukan tupoksinya dengan baik, serta menindak langsung dan memberikan sanksi kepada warga yang membuang sampah diluar TPS yang disediakan dan membuang sampah tidak sesuai dengan jadwalnya yakni mulai pukul 06.00-18.00 wib. Jadi setiap bulan panitia pelaksana kegiatan sosialisasi patroli sejauhmana penegakan perda terlaksana.” (wawancara tanggal 25 Oktober 2019)

Dari pernyataan tersebut terlihat bahwa telah ada *punishment* yang diberikan oleh DLH Kota Bukittinggi kepada para pegawai dinas tersebut dan warga Kota Bukittinggi yang melakukan pelanggaran. *Punishment* yang diberikan berupa peringatan-peringatan yang diberikan, penahanan kartu identitas diri ataupun pembayaran denda. Jika ada pegawai yang belum melaksanakan tupoksinya dengan baik maka pada saat itu peringatan diberikan. Motivasi ini memang dirasakan belum maksimal karena belum adanya reward yang baik yang dilakukan pada DLH Kota Bukittinggi.

b. Berani Mengambil Resiko

Menurut Angelita S. Bajaro, berani mengambil resiko yaitu seorang yang berani menanggung resiko ialah orang yang selalu ingin jadi pemenang dan memenangkan dengan cara yang baik.” Dalam hal ini lebih ke pemimpin ialah orang yang lebih menyukai usaha-usaha yang lebih menantang untuk mencapai kesuksesan atau kegagalan ketimbang usaha yang kurang menantang. Oleh sebab itu, wirausaha kurang menyukai resiko yang terlalu rendah atau yang terlalu tinggi.

Dengan demikian, keberanian untuk menanggung resiko yang menjadi nilai kewirausahaan adalah pengambilan resiko yang penuh dengan perhitungan dan realistik. Resiko itu ada bilamana waktu yang akan datang (*future*) tidak diketahui (*unknown*). Jadi, dengan perkataan lain resiko itu ada bila ada ketidakpastian (*uncertainty*). Berhubungan akibat daripada resiko itu sangat tidak kita kehendaki, maka setiap orang akan bertindak sebagai *risk manager*, bukan karena dipilih tetapi karena terpaksa. Berhubung resiko itu banyak ragamnya.

Berikut wawancara peneliti mengenai sebagai pengawas kebersihan di Kota Bukittinggi, berani mengambil resiko dalam hal memberikan sanksi berupa teguran kepada petugas kebersihan yang bekerja diluar dari Tupoksi yang mereka jalankan? Hasil wawancara peneliti dengan Pengawas dan Pemungut Retribusi pasar Kota Bukittinggi, Bapak Mardius, menjelaskan:

“Jika dalam mengawas saya menjumpai ada petugas kebersihan yang bekerja sudah tidak berdasarkan Tupoksinya, secara langsung saya meberikan teguran.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Ratma Wernis, SE, selaku Pengawas Kebersihan Pasar Bawah, mengatakan:

“Yang saya sering jumpai dalam mengawas, adanya beberpa toko yang tidak mau membayar retribusi dikarenakan adanya petugas kami yang terlambat mengambil sampah ditempat mereka.” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Basri, Pengawas kebersihan Pasar Aur Kuning, ia menjelaskan:

“Teguran adalah salah satu langkah pertama yang akan saya lakukan apabila para petugas kebersihan tidak bekerja berdasarkan ketentuan dan topksi yang diberikan.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Bahwa pengambil resiko berkaitan dengan kepercayaan diri sendiri. Artinya, semakin besar keyakinan seorang kepada kemampuan sendiri, semakin besar keyakinan orang tersebut akan kesanggupan untuk mempengaruhi hasil dan keputusan. Dan semakin besar pula kesediaan seseorang untuk mencoba apa yang menurut orang lain sebagai resiko. Kebanyakan orang lebih suka berada dalam titik yang aman dan nyaman dengan tidak mengambil hal yang beresiko atau lebih memilih resiko yang lebih rendah. Sedangkan untuk motivasi berupa *reward* bisa dikatakan belum optimal. Hal itu sesuai hasil wawancara dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi oleh Ibu Nurhayati, SE, ia mengatakan:

“Untuk reward kami akan menyediakan dan memberikan hadiah berupa uang lembur ataupun penghargaan kepada para petugas pengelolaan sampah karena telah menjalankan tugasnya sesuai dengan tupoksi yang ada, tetapi pelaksanaannya belum maksimal.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut terlihat bahwa ada *reward* yang diberikan kepada para pegawai yang ada pada DLH Kota Bukittinggi, baik reward berbentuk hadiah, penghargaan, maupun kenaikan jabatan. Setiap pemberian *punishment* harus diimbangi pula dengan pemberian *reward* bagi para bawahan agar ada keseimbangan yang terjadi sehingga motivasi yang diberikan menjadi lebih maksimal.

c. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah suatu kekuatan yang menggerakkan perjuangan atau kegiatan menuju sukses. Kepemimpinan juga berarti proses mempengaruhi aktivitas kelompok dalam rangka perumusan dan pencapaian tujuan. Menurut Ralph M. Stogdill dalam Sutarto (1998:13): Kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi kegiatan-kegiatan sekelompok orang yang terorganisasi dalam usaha mereka menetapkan dan mencapai tujuan.

Dengan demikian meskipun masih ada pegawai merasakan kurang maksimal dalam pelaksanaan tugas-tugas secara teknis, namun hal itu telah mendapat perhatian oleh pimpinan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi untuk mengembangkan pegawai berdasarkan kebutuhan pekerjaan yang ada.

Berikut wawancara peneliti mengenai sebagai pengawas kebersihan di Kota Bukittinggi, bagaimana sikap atasan kepada petugas kebersihan yang bekerja tidak sesuai dengan Tupoksi yang mereka jalankan untuk perubahan di masa depan? Hasil wawancara peneliti dengan Pengawas dan Pemungut Retribusi pasar Kota Bukittinggi, Bapak Mardius, menjelaskan:

“Sikap atasan saat ini cukup disiplin, diberi teguran dan setelah itu ditindaklanjuti.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan juga oleh Ratma Wernis, SE, selaku Pengawas Kebersihan Pasar Bawah, mengatakan:

“Pemimpin atasan kami saat ini sangat disiplin dalam mengontrol tugas para petugas kebersihan.” (wawancara pada tanggal 28 Oktober 2019)

Kemudian dikatakan juga oleh Bapak Basri, Pengawas kebersihan Pasar Aur Kuning, ia menjelaskan:

“Pertama diberi laporan dahulu, baru ditegur selanjutnya baru dipanggil oleh pimpinan.” (wawancara tanggal 29 Oktober 2019).

Sikap pemimpin akan dapat mengukur kinerja petugas operasional dinas kebersihan kota Bukittinggi digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan atau program kebijaksanaan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan demi mewujudkan misi dan visi dari aspek kualitas kinerja diukur dari persepsi petugas terhadap kualitas yang dikerjakan dan yang dihasilkan dari kerja seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada yang dilaksanakan atas kecakapan pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Selanjutnya bentuk pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi yaitu pengawasan dan evaluasi juga dilakukan setiap bulan oleh kepala dinas kepada setiap panitia pelaksana kegiatan melalui laporan pertanggung jawaban kegiatan. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh Kabid Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, Bapak Ir. Yosep Anwar, ST:

“Bentuk pengawasan yang dilakukan yaitu Kepala Dinas mengevaluasi setiap panitia pelaksana kegiatan melalui laporan pertanggung jawaban kegiatan, bagaimana pelaksanaan kegiatan sosialisasi tersebut, apakah terlaksana sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai atau tidak. Evaluasi ini dilakukan setiap bulan oleh Kepala Dinas.” (wawancara tanggal 24 Oktober 2019)

Dari hasil wawancara tersebut terlihat bahwa pengawasan telah dilaksanakan dengan baik oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi. Pada pengelolaan persampahan sendiri evaluasi dan pengawasan dilakukan pada masing-masing panitia pelaksana kegiatan yang berfungsi sebagai pelaksana

kegiatan kegiatan tersebut. Jadi evaluasi serta pengawasan kegiatan yang ada pada kegiatan sosialisasi dilakukan pada masing-masing panitia pelaksana kegiatan yang bertanggung jawab sebagai pelaksanaan kegiatannya. Dengan adanya pengawasan yang baik dari atasan kepada bawahan maka diharapkan akan tercipta komunikasi yang baik dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi ini. Sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik nantinya.

Pertanyaan selanjutnya masih berkaitan dengan indikator kepribadian dilihat dari item penilaian tentang berorientasi di masa depan hal ini berkaitan tentunya dalam pelaksanaan pengelolaan persampahan ini tidak terlepas dari suatu proses manajemen. Manajemen yang baik dapat menghantarkan tujuan dan sasaran dalam pengelolaan persampahan dengan optimal. Untuk mencapai tujuan dengan optimal melibatkan banyak unsur yang harus diatur dengan tepat sehingga pengelolaan persampahan di Kota Bukittinggi dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Dari segi perencanaan, dalam pengelolaan persampahan ini dilakukan melalui beberapa tahap. Mulai dari tahap pembuatan rencana sampai dengan pelaksanaan rencana. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, Ibu Nurhayati, SE, beliau menjelaskan:

*“Perencanaan yang dilakukan yaitu perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sebagai urusan/kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi.”
(wawancara tanggal 24 Oktober 2019)*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut terlihat bahwa perencanaan dalam pengelolaan persampahan ini dilakukan melalui beberapa tahap yaitu perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman petunjuk teknis penyelenggaraan bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sebagai urusan/kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi. Kemudian rencana tersebut nantinya akan dipilih rencana mana yang menjadi prioritas untuk dimasukkan kedalam rencana kerja dinas tersebut untuk satu tahun anggaran.

Rencana kerja tersebut kemudian disusun kedalam kegiatan pelaksanaan salah satunya yaitu kegiatan sosialisasi penegakan kebijakan pemerintah daerah dalam pengelolaan persampahan. Dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi ini, masih terdapat kelemahan yakni warga Kota Bukittinggi masih saja membuang sampah di tempat sembarangan serta tidak memasukkan sampahnya ke TPS yang telah disediakan.

Pengelolaan persampahan ini dilaksanakan berdasarkan Perda Nomor 05 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan. Pengelolaan persampahan ini diselenggarakan berdasarkan asas tanggung jawab, asas berkelanjutan, asas manfaat, asas keadilan, asas kesadaran, asas kebersamaan, asas keselamatan, asas keamanan, dan asas nilai ekonomi.

Peningkatan persentase pelaksanaan pengangkutan sampah juga terjadi karena alasan Sumber Daya Manusia yang juga belum memadai yakni terbatasnya jumlah petugas pengangkut sampah. Di satu sisi, volume sampah makin

meningkat tiap waktu sehingga makin meningkatkan aktivitas pengangkutan sampah yang mana pelaksanaan pengangkutan sampah tersebut kurang berjalan secara optimal karena terbatasnya jumlah petugas. Di satu sisi, wawasan serta pengetahuan para pengangkut sampah yang juga kurang memadai terkait dengan pemisahan jenis sampah yang seharusnya dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan pengangkutan sampah dalam rangka menjaga kualitas sampah pada proses daur ulang selanjutnya.

Berdasarkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi tahun 2018 tersebut dapat disimpulkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta pada tahun 2018 belum mampu mewujudkan visi serta misinya karena belum terselenggaranya kualitas pada aspek pengurangan dan pengangkutan sampah yang disebabkan oleh pengembangan Sumber Daya Manusia yakni para petugas kebersihan yang belum handal pada kegiatan pengurangan serta pengangkutan sampah di kawasan wisata Kota Bukittinggi.

Selanjutnya, dalam pelaksanaan pengelolaan persampahan ini perlu adanya pengorganisasian yang dilakukan oleh DLH Kota Bukittinggi sesuai dengan TUPOKSI masing-masing bidang tersebut. Sesuai yang disampaikan Kabid Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Bapak Ir. Yosep Anwar, ST, menjelaskan:

“masing-masing kegiatan yang ada pada pengelolaan persampahan ini tanggung jawabnya ada pada masing-masing bidang yang melekat pada tupoksinya. Jadi dalam kegiatan sosialisasi penegakan kebijakan pemerintah daerah dalam pengelolaan persampahan kami juga bekerjasama dengan satpol pp dalam melaksanakan kegiatan tersebut, sedangkan sosialisasi sosialisasi/kampanye peningkatan peran serta

masyarakat dalam pengelolaan persampahan ini dilaksanakan oleh pegawai DLH sendiri.” (wawancara tanggal 24 Oktober 2019)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut terlihat bahwa dalam kegiatan sosialisasi penegakan kebijakan pemerintah daerah dalam pengelolaan persampahan ini pelaksana kegiatannya adalah bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup. Untuk tindak pelanggaran kegiatan sosialisasi dilaksanakan oleh seksi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan. Sedangkan untuk panitia kegiatan sosialisasi penegakan kebijakan pemerintah daerah dalam pengelolaan persampahan Kota Bukittinggi yakni staf Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dan Satpol PP Kota Bukittinggi.

Allport (dalam Koswara, 1991:20), merumuskan kepribadian sebagai sesuatu yang terdapat dalam diri individu yang membimbing dan memberi arah kepada seluruh tingkah laku individu yang bersangkutan. Tepatnya rumusan Allport tentang kepribadian adalah suatu organisasi yang dinamis dari system psikofisik individu yang menentukan tingkah laku dan pemikiran individu secara khas. Sistem psikofisik yang dimaksud menunjukkan bahwa “jiwa” dan “raga” manusia adalah suatu sistem yang terpadu dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain, serta diantara keduanya selalu terjadi interaksi dalam mengarahkan tingkah laku (Koswara, 1991:21).

Pembagian tanggung jawab pelaksana kegiatan sosialisasi penegakan kebijakan pemerintah daerah dalam pengelolaan persampahan Kota Bukittinggi ini berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi yang melekat pada masing-masing bidang tersebut. Namun dalam pelaksanaan kegiatan ini peneliti melihat belum adanya koordinasi yang baik antar sesama bidang karena kegiatan kegiatan yang

dilakukan ini dilaksanakan oleh masing-masing bidang tanpa adanya koordinasi yang jelas dengan bidang yang lain.

5.2.5 Berdasarkan Indikator Etos Kerja

Etos kerja yaitu suatu upaya menggunakan nilai-nilai dasar kemanusiaan seperti: keadilan, kesamaan dan kebebasan dalam penentuan rencana strategis, pemilihan alternative kebijakan, desain organisasi dan manajemen, dan menginstitutionalisasi etos kerja. Adapun Sub Indikator dari etos kerja meliputi: Sikap saat bekerja, Penguasaan pekerjaan, dan Keseriusan dalam bekerja.

Penelitian ini melibatkan beberapa informan yang dianggap mengerti dan menguasai masalah-masalah yang diteliti. Peneliti memberikan pertanyaan kepada **Informan Kunci** yaitu Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dan Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.

a. Sikap Saat Bekerja

Sikap saat bekerja dapat diartikan juga sebagai pekerjaan yang membutuhkan pelatihan dan penguasaan terhadap suatu pengetahuan khusus. Seseorang yang berkompeten di suatu profesi tertentu, disebut profesional. Sebuah pekerjaan yang besar tidak mungkin hanya dilakukan sendiri, tentunya kita membutuhkan sebuah tim untuk menyelesaikannya. Saat bekerja dengan tim tak jarang terdapat konflik yang berujung dengan hasil pekerjaan yang berantakan, bahkan hubungan dengan rekan kerja sesama tim pun menjadi retak.

Mengenai Pertanyaan tentang penempatan pegawai sebagai pengelola Sumber Daya Manusia di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi

mendasarkan, Hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Nofrianto, CH, MM, selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia menjelaskan, bahwa:

“Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam mengelola Sumber Daya Manusia para karyawan yang mengelola sampah di kawasan Jam gadang didasarkan pada tugas dari pegawai sub bagian umum dan kepegawaian yaitu melakukan pengadaan rekrutmen, seleksi dan penempatan karyawan melalui penilaian mandiri pada pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) serta Pengembangan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yakni dengan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan, penatalaksanaan, dan Sumber Daya Manusia aparatur.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Mengenai Pertanyaan tentang Bagaimana sikap saat bekerja para Petugas kebersihan saat di Sidak oleh Pejabat di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi? Hasil wawancara dengan Bapak Ir. Yosep Anwar, ST, selaku Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia mengatakan:

“Petugas kebersihan disaerah pasar saat bekerja sangat disiplin, sikap mereka saat bekerja mempunyai tanggung jawab yang baik.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan oleh Bapak Romario, S.STP, selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, ia menjelaskan:

“Sikap para petugas kebersihan dan para pengawas saat bekerja penuh tanggung jawab, kami sering Sidak pada saat liburan anak sekolah, karena tingkat wisata di daerah jam gadang sangat meningkat, dan pastinya sampah juga akan banyak.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Kemudian Hasil wawancara dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Ibu Darmawati, S.Sos, menjelaskan:

“Mereka bekerja cukup bertanggungjawab, para petugas kebersihan bekerja sesuai dengan tugas yang diberikan”. (wawancara tanggal 21 Agustus 2019)

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi belum melaksanakan tata kelola Sumber Daya Manusia pada petugas kebersihan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pada pengadaan rekrutmen, seleksi dan penempatan. Lingkungan internal merupakan unsur-unsur penentu bagaimana mengupayakan Kinerja Staf (SDM) untuk menangani tugas-tugas kedinasan secara profesional.

b. Penguasaan Pekerjaan

Seseorang yang memiliki kemampuan berarti akan sanggup melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Seperti yang diungkapkan oleh Robbins (1996:46) bahwa kemampuan (*ability*) adalah kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan.

Penguasaan pekerjaan pegawai akan pelaksanaan tugasnya dengan baik sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Heidjrachman dan Husnan bahwa, Pengetahuan karyawan akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik.

Mengenai Pertanyaan tentang Bagaimana sikap para petugas kebersihan dan pengawas dalam penguasaan pekerjaan yang dilakukannya? Hasil wawancara dengan Bapak Ir. Yosep Anwar, ST, selaku Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dia mengatakan:

“Rata-rata para petugas kebersihan sudah menguasai pekerjaan yang dilakukannya.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Lebih lanjut dijelaskan oleh Bapak Romario, S.STP, selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, ia menjelaskan:

“Sebelum mereka bekerja, tentu diberikan informasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan mereka semua menguasai pekerjaan yang mereka laksanakan.” (wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Kemudian Hasil wawancara dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Ibu Darmawati, S.Sos, menjelaskan:

“Semua dari mereka sudah menguasai pekerjaan dengan baik, berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari masing-masing petugas ”. (wawancara tanggal 21 Agustus 2019)

Dalam peningkatan pelayanan aparatur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dirasa masih diperlukan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang berhubungan dengan lingkungan hidup untuk menghadapi tugas-tugas masa depan dalam rangka melaksanakan otonomi ke level pemerintahan tingkat bawah dan menghadapi pertumbuhan / peningkatan pembangunan. Tata kelola Sumber Daya Manusia pada petugas kebersihan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pada tahap pengadaan rekrutmen, seleksi dan penempatan terpapar pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi yang dicanangkan dari tahun 2017 hingga 2022 di mana pengadaan rekrutmen, seleksi dan penempatan petugas kebersihan di kawasan wisata merupakan tugas dari sub bagian umum dan kepegawaian.

Pada teknik penanganan sampah, Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi juga telah memberikan pelatihan tentang cara pengumpulan, pengangkutan hingga daur ulang sampah yang benar dari tempat pembuangan sampah sementara hingga ke tempat pembuangan akhir.

Mengenai pertanyaan tentang Tata Kelola Sumber Daya Manusia Pada Pegawai Di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi di Tahap Pelatihan dan Pengembangan Tahap Pelatihan dan Pengembangan Berdasarkan Wawancara Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi Pelatihan dan pengembangan para pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi sebagai pengelolaan Sumber Daya Manusia berdasarkan pada wawancara dengan Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi sebagaimana terperinci di bawah ini:

“Kami belum pernah mengadakan pelatihan dan pengembangan para pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pada pengelolaan sampah di kawasan wisata, seharusnya setiap petugas kebersihan diajarkan pada tiga program utama yaitu program pengelolaan sampah meliputi teknik pengurangan sampah, teknik penanganan sampah dan pemungutan retribusi kebersihan” .(wawancara tanggal 22 Oktober 2019)

Program pengelolaan sampah tersebut dimaksudkan untuk mendukung kinerja dan Sikap saat bekerja para pegawai dalam program pengelolaan sampah di kawasan wisata dimana pada teknik pengurangan sampah, kami memberikan arahan atau edukasi terkait dengan bagaimana pengurangan sampah yang sesuai standar berlaku di mana pengurangan sampah dilakukan melalui keterlibatan masyarakat yakni dengan memberikan pemahaman tentang dampak buruk dari sampah yang menumpuk pada masyarakat. Sedangkan pada teknik penanganan sampah, kami memberikan pemahaman pada karyawan Dinas Lingkungan Hidup

Kota Bukittinggi tentang cara pengumpulan, pengangkutan hingga daur ulang sampah yang benar dari tempat pembuangan sampah sementara hingga ke tempat pembuangan akhir. Dalam penanganan sampah lebih banyak praktek di lapangan sehingga akan tercipta keseimbangan lingkungan di kawasan Wisata.

Sedangkan pada pemungutan retribusi kebersihan, Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi telah mengembangkan kinerja para karyawan dengan membuat peraturan terapan pajak harian yang dikenakan pada tiap Pedagang Kaki Lima di semua kawasan wisata jam gadang sebagai pajak retribusi kebersihan di kawasan Pedestrian pada tiap pengusaha ritel, waralaba dan sejenisnya dari tingkat kecil hingga paling besar.

Pada tahap tata kelola Sumber Daya Manusia pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi untuk tahap pemeliharaan adalah meliputi penyediaan fasilitas berupa sarana dan prasarana serta peluang pengembangan karir bagi karyawan yang berpotensi. Berikut adalah wawancara dengan Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana terkait dengan penyediaan fasilitas berupa sarana dan prasarana serta peluang pengembangan karir bagi karyawan yang berpotensi sebagaimana yang terkutip di bawah ini:

“Peningkatan sarana dan prasarana yang kami selenggarakan adalah untuk mendukung kinerja para karyawan dalam pengelolaan sampah di kawasan wisata jam gadang di mana kami menyediakan perangkat pendukung fisik berupa perangkat perkantoran seperti komputer meja, jaringan internet, AC, alat tulis kantor, serta pemeliharaan rutin atau secara berkala pada ruang kerja. Sedangkan untuk serta perangkat lapangan, kami memfasilitasi kendaraan dinas dalam rangka kegiatan pengawasan serta pengevaluasian kegiatan pengurangan dan penanganan sampah di kawasan”.(wawancara tanggal 23 Oktober 2019)

Selanjutnya dalam upaya peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur, kami meningkatkan prestasi atau kinerja para karyawan dalam pengelolaan sampah di kawasan wisata bukit tinggi yakni dengan memberikan bimbingan teknis tentang teknik pengelolaan sampah meliputi teknik pengumpulan, pengangkutan hingga daur ulang di mana pengarahannya tersebut diikuti oleh seluruh karyawan di bidang pengelolaan persampahan, seksi pengurangan sampah dan seksi penanganan sampah.

Hasil penelitian yang relevan adalah mengenai Pengelompokan Sampah Yang Berkelanjutan. Slogan “Pengelompokan Sampah Yang Berkelanjutan” menimbulkan pemikiran bahwa hal tersebut merupakan kondisi ideal yang sangat diharapkan oleh semua pihak, tetapi juga menimbulkan keraguan dalam pencapaiannya. Seandainya kesadaran, motivasi dan semangat untuk mewujudkannya ada pada diri semua pihak (pemerintah, swasta, dan masyarakat), tentulah hal ini mudah dilakukan. Untuk mencapai hal tersebut terdapat beberapa pendekatan untuk menyiasati pengelolaan sampah kota yang relatif mudah jika semua pihak serius berusaha mewujudkannya, diantaranya yaitu:

- a. Untuk mewujudkan konsentrasi pengelolaan sampah yang diinginkan, maka pelaksanaan memerlukan produk hukum sebagai pedoman dan dasar pelaksanaan berupa peraturan perundang-undangan pengelolaan sampah yang dapat diterapkan kepada semua pihak. Peraturan perundang-undangan tersebut memasukkan asas-asas seperti pengelolaan mulai dari sumber, penghasil sampah sampai membayar (polluter pay principle), produk ramah lingkungan, internalisasi biaya pengelolaan, pembangunan berkelanjutan, dan sebagainya.

- b. Perlu perubahan paradigma dari tujuan membuang menjadi memanfaatkan kembali untuk mendapatkan keuntungan, melalui pengenalan, karakteristik sampah dan metoda pembuangannya. Karakter sampah dapat dikenali melalui tingkat produksi sampah, komposisi dan kandungan sampah, dan kecenderungan perubahannya dari waktu ke waktu. Karakter sampah tersebut sangat dipengaruhi oleh tingkat pertumbuhan penduduk, pertumbuhan ekonomi, kemakmuran dan gaya hidup masyarakat perkotaan. Oleh karena itu sistem pengelolaan sampah haruslah mampu mengakomodasi perubahan-perubahan dari karakter sampah yang ditimbulkan.
- c. Perlu perbaikan dalam sistem manajemen pengelolaan sampah secara keseluruhan, merencanakan dan menerapkan pengelolaan sampah secara terpadu (pengumpulan, pengangkutan, dan pembuangan akhir). Untuk mencapai keberhasilan, maka perlu didukung oleh faktor-faktor input berupa sarana, prasarana dan kelembagaan produksi, distribusi, pemasaran, pengolahan dan lainnya.

Pengumpulan diartikan sebagai pengelolaan sampah dari tempat asalnya sampai ke tempat pembuangan sementara sebelum menuju tahapan berikutnya. Pada tahapan ini digunakan sarana bantuan berupa tong sampah, bak sampah, peti kemas sampah, gerobak dorong maupun tempat pembuangan sementara (TPS/Dipo). Untuk melakukan pengumpulan (tanpa pemilihan), umumnya melibatkan sejumlah tenaga yang mengumpulkan sampah setiap periode waktu tertentu.

Jika dikaitkan dengan teori Menurut Gibson, dkk (2003: 355), *job performance* adalah hasil dari pekerjaan yang terkait dengan tujuan organisasi, efisiensi dan kinerja keefektifan kinerja lainnya. Untuk melihat hasil dari pekerjaan tersebut, tentu saja ada aspek-aspek yang bisa diukur di dalamnya. Metode yang dapat digunakan untuk melakukan penilaian kinerja adalah dengan menggunakan pendekatan yang berorientasi masa lalu dan masa depan (Mathis dan Jackson, 2006). Pada penelitian ini, akan menggunakan metode yang berorientasi pada masa depan. Metode penilaian kinerja berorientasi masa depan berfokus pada kinerja masa mendatang dengan mengevaluasi potensi karyawan dengan salah satunya menggunakan metode *self appraisal* atau dikenal dengan nama metode penilaian diri sendiri. Metode *self-appraisal* merupakan teknik penilaian kinerja yang dilakukan sendiri oleh pekerja, terutama yang berkaitan dengan potensi yang dimiliki. Apabila pekerja menilai diri sendiri, sikap mempertahankan diri umumnya ditunjukkan pada saat penilaian dilakukan oleh atasan, tidak akan muncul, dan sebaliknya upaya untuk menganalisis potensi diri dan mengembangkannya akan lebih terlihat. Disamping itu, hasil *self-appraisal* juga berguna bagi lembaga untuk mengetahui area kelemahan kompetensi pegawai dalam proses analisis kebutuhan. Manfaat paling menonjol dari metode ini adalah keterlibatan pekerja dalam proses penilaian dan komitmen mereka terhadap proses pengembangan.

5.3 Faktor penghambat Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan / Kebersihan.

Persampahan telah menjadi suatu agenda permasalahan utama yang dihadapi oleh hampir seluruh perkotaan di Indonesia. Pesatnya pertumbuhan penduduk yang disertai dengan derasnya arus urbanisasi telah meningkatkan pula jumlah sampah di perkotaan dari waktu ke waktunya. Keterbatasan kemampuan petugas Kebersihan, termasuk sumberdaya manusianya, dalam menangani permasalahan tersebut menjadi tanda awal dari semakin menurunnya sistem penanganan permasalahan tersebut. Hal ini semakin sulit karena adanya keterbatasan lahan untuk Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah, kendala jumlah kendaraan serta kondisi peralatan yang telah tua. Belum lagi pengelolaan TPA yang tidak sesuai dengan kaidah-kaidah yang ramah lingkungan.

Kekurang pedulian penanganan persampahan ini dapat terlihat dari kecilnya anggaran yang disediakan untuk menangani permasalahan persampahan. Sementara di sisi lain, penghasilan yang didapat dari pelayanan persampahan masih belum memadai untuk menghasilkan adanya penanganan yang mandiri dan berkelanjutan. Sistem pentarifan dalam bentuk retribusi masih konvensional dan tidak memungkinkan adanya insentif bagi petugas pengelola.

Sebagian besar pegawai menyatakan bahwa dalam menentukan kebutuhan pengembangan personalia (SDM), analisis lingkungan eksternal senantiasa digunakan. Selain itu juga diakui bahwa lingkungan eksternal yang berkaitan dengan kondisi geografi kewilayahan sangat diperlukan untuk membuat perencanaan pengembangan sumberdaya manusia di Dinas Lingkungan Hidup

Kota Bukittinggi. Lebih dari itu, pegawai menyatakan bahwa deskripsi pekerjaan yang direncanakan kadang-kadang memang tidak sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan karena kekurangan tenaga kerja untuk lapangan.

Dalam peningkatan pelayanan aparatur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dirasa masih diperlukan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang berhubungan dengan lingkungan hidup untuk menghadapi tugas-tugas masa depan dalam rangka melaksanakan otonomi ke level pemerintahan tingkat bawah dan menghadapi pertumbuhan / peningkatan pembangunan.

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi periode 2016-2021 terdapat beberapa pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi sebagaimana berikut:

1. Belum optimalnya Pengawasan dan pengendalian pencemaran yang dilakukan karena masih bersifat mempertahankan mutu kualitas media lingkungan.
2. Orientasi pembangunan yang sektoral dan belum optimalnya koordinasi serta sinkronisasi pengelolaan lingkungan;
3. Masih belum optimalnya kapasitas kelembagaan untuk mendukung pengawasan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
4. Masih belum optimalnya pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam mempertahankan kualitas lingkungan.

Hasil wawancara peneliti dengan para pengawas pasar mengenai pengelolaan retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan apa yang menjadi permasalahan dalam pemungutan retribusi pasar di Kota Bukittinggi yaitu faktor

kendala lain tidak adanya sanksi bagi pedagang yang tidak membayar retribusi dan Ada sebagian orang yang tidak mau membayar retribusi, dikarenakan petugas kebersihan terlambat dalam mengambil sampahnya merupakan kendala yang paling sering dijumpai dilapangan saat ini.

Secara umum faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia dapat dilihat dari aspek internal dan aspek eksternal. Faktor-faktor tersebut turut berperan dalam proses pengembangan sumber daya manusia baik secara makro maupun mikro. Adapun faktor-faktor tersebut antara lain seperti yang diungkap oleh Notoatmodjo (2003:14) adalah :

1. Faktor Internal

Faktor internal merupakan faktor yang berasal dari dalam, baik dari suatu organisasi ataupun diri pribadi. Namun, dalam hal ini faktor internal lebih ditekankan pada suatu organisasi.

- a. Misi dan Tujuan Organisasi, Setiap organisasi mempunyai misi dan tujuan yang ingin dicapai, untuk mencapai tujuan ini diperlukan perencanaan yang baik serta implementasi perencanaan tersebut secara tepat.
- b. Strategi Pencapaian Tujuan, Misi dan tujuan suatu organisasi mungkin mempunyai persamaan dengan organisasi yang lain, tetapi strategi untuk mencapai misi dan tujuan tersebut berbeda. Oleh sebab itu setiap organisasi mempunyai strategi yang tertentu.
- c. Sifat dan Jenis Kegiatan, Sifat dan jenis kegiatan organisasi sangat penting pengaruhnya terhadap pengembangan SDM dalam organisasi yang bersangkutan. Suatu organisasi yang sebagian besar melaksanakan

kegiatan teknis, maka pola pengembangan SDM akan berbeda dengan organisasi yang bersifat ilmiah misalnya.

- d. Jenis Teknologi yang digunakan, Sudah tidak asing lagi bahwa setiap organisasi dewasa ini telah menggunakan teknologi yang bermacam dari paling sederhana sampai yang paling canggih.

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar suatu organisasi, yang juga perlu diperhatikan untuk keberhasilan perencanaan yang lebih baik.

- a. Kebijakan Pemerintah, Keijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, baik yang dikeluarkan melalui perundang-undangan, peraturan-peraturan pemerintah, surat-surat keputusan Menteri atau Pejabat pemerintah, dan sebagainya adalah merupakan arahan yang harus diperhitungkan oleh organisasi.
- b. Sosio-budaya Masyarakat, Faktor sosio-masyarakat tidak dapat diabaikan oleh suatu organisasi. Hal ini dapat dipahami karena suatu organisasi apa pun di dirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio-budaya yang berbeda-beda.

Pengembangan kapasitas sumber daya manusia senantiasa dilakukan secara berkesinambungan dan sistematis dari mulai perencanaan sampai dengan pengelolaannya. Berhasil atau tidaknya pengembangan sumber daya manusia tergantung dari keterkaitan antara berbagai sub elemen di dalam organisasi. Organisasi adalah wadah sebagai tempat untuk proses kerja yang menampung berbagai aktivitas kerja yang selaras dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Berdasarkan pendapat di atas tampak bahwa pengembangan sumber daya manusia dilakukan untuk mengetahui dan memahami kinerja pegawai, sehingga

tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Hubungan antara pegawai dengan organisasi merupakan suatu yang dinamis yang cenderung berubah-ubah karena berbagai pihak saling menyesuaikan diri dengan harapan-harapannya dengan kontribusi yang ingin diberikan pada pihak lain dalam organisasi.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dijabarkan pada bab sebelumnya tentang Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi), dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu :

1. Dari hasil penelitian pada Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi terutama pada Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi *belum* adanya pelatihan yang diberikan kepada para pegawai untuk pengembangan kapasitas SDM nya. Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi belum melaksanakan tata kelola Sumber Daya Manusia pada petugas kebersihan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi pada pengadaan rekrutmen, seleksi dan penempatan. Dilihat dari Indikator *Keterampilan dan Keahlian*, bahwa pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dirasa sudah cukup dalam menangani permasalahan sehari-hari, dikarenakan fungsi sehari-hari pegawai telah diatur dalam Tupoksi pegawai. Namun dalam sisi teknis, pegawai dengan latar belakang pendidikan bukan lingkungan hidup mengalami kewalahan dan belum mendapatkan pelatihan. Selanjutnya dilihat dari *Indikator Wawasan dan Pengetahuan* bahwa wawasan serta pengetahuan para

pengangkut sampah yang juga kurang memadai terkait dengan pemisahan jenis sampah yang seharusnya dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan pengangkutan sampah dalam rangka menjaga kualitas sampah pada proses daur ulang selanjutnya. Dilihat dari Indikator *Bakat dan Potensi* bahwa Seharusnya pembagian wewenang dan tanggung jawab sesuai tupoksi masing-masing bidang ini harus memerlukan koordinasi dan komunikasi yang baik agar tidak terjadi tumpang tindih wewenang nantinya. Selanjutnya indikator *Kepribadian* bahwa bentuk motivasi yang dilakukan oleh DLH kota Bukittinggi dalam pengelolaan persampahan Kota Bukittinggi ini yaitu dengan pemberian peringatan (*punishment*) kepada para pegawai yang belum melakukan TUPOKSI dengan baik. Terakhir dilihat dari indikator *Etos Kerja* bahwa dalam peningkatan pelayanan aparatur pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi, dirasa masih diperlukan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang berhubungan dengan lingkungan hidup.

2. Adapun Faktor yang mempengaruhi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan yaitu dilihat dari *faktor internal* terdiri dari Misi dan Tujuan Organisasi, Strategi Pencapaian Tujuan, Sifat dan Jenis Kegiatan dan Jenis teknologi yang digunakan. Sedangkan faktor eksternal terdiri dari kebijaksanaan pemerintah, Sosio-budaya dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

6.2 Saran

Dilihat dari hasil analisis penelitian dan kesimpulan diatas, maka peneliti mencoba merekomendasikan saran yang dapat dijadikan masukan mengenai tentang Analisis Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi (Studi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan Kota Bukittinggi), yaitu:

1. Melihat dari tidak adanya pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia, bagi Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dalam Kualitas sumber daya manusia yang ada harus ditingkatkan dengan mengadakan pelatihan kepada pegawai maupun pengawas atau petugas kebersihan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia nantinya.
2. Bagi pemerintah yaitu Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi agar dalam pelaksanaan sebuah kegiatan seharusnya ada sebuah pedoman pelaksanaan seperti petunjuk pelaksanaan ataupun petunjuk teknis sehingga ada sebuah acuan bagi pelaksana kegiatan agar dapat berjalan sesuai rencana. Koordinasi antar sesama bidang harus lebih ditingkatkan lagi agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lebih sistematis dan tidak ada tumpang tindih dalam pelaksanaan nantinya.
3. Pemerintah kota sebaiknya mengeluarkan anggaran dana yang besar agar kegiatan yang sudah direncanakan terlaksanakan dan mewujudkan visi dan misi Program Pengelolaan sampah dalam meningkatkan Kapasitas sumber daya manusia dan kelembagaan lingkungan hidup di daerah yang masih harus ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU

- Alek. S. Nitisemito. 2001. Manajemen Personalia. Ghalia Indonesia. Jakarta
- A.W. Widjaja, 1998, Titik Berat Otonomi Pada Daerah Tingkat II, PTRajaGrafindo Persada. Jakarta
- Arikunto, Suharsimi. 2010. Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek. Rineka Cipta. Jakarta
- Bambang, Wahyudi. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia, Sulita, Bandung
- Bastian, Indra, 2001. Manual Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, BPFE, Yogyakarta
- Buchari Alma. 2013. Kewirausahaan. Alfabeta. Bandung
- Champoux, JE. 2003 Organizational Behaviour: Essential Tenets , Thomson Learning, Canada
- Conny Semiawan. 1992. Pendekatan Keterampilan Proses. Gramedia. Jakarta
- Davey, Kenneth. 1988. Pembiayaan Pemerintah Daerah Praktek-Praktek Internasional dan Relevansinya bagi Dunia Ketiga. Terjemahan Amrullah, dkk. Jakarta: UI Press
- Dwiyanto, Agus, 2005, Penilaian Kinerja Organisasi Pelayanan Publik, Makalah Seminar Kinerja Organisasi Sektor Publik Kebijakan dan Persiapannya, Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fisipol UGM, Yogyakarta
- Edy Sutrisno. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Penerbit Kencana. Jakarta
- Elmi, Bakhrul, 2002. Keuangan Pemerintah Daerah Otonom di Indonesia, UIPress, Jakarta
- Fattah, Nanang. 2004. Landasan Manajemen Pendidikan Islam. Remaja Rosdakarya, Bandung
- Gandara Rida, 2008, Capacity Building. Fakultas Ilmu Pendidikan UPI. Bandung
- Gomes, Faustino Cardoso. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Kedua. Penerbit Andi Offset, Yogyakarta

- Handyaningrat, Soewarno. 1998. Pengantar Studi Administrasi dan Manajemen.: Gunung Agung, Jakarta
- Hani handoko, 2003, Manajemen, edisi kedua, BPFE UGM Yogyakarta
- Halim, Abdul, 2004. Akuntansi Keuangan Daerah, Akuntansi Sektor Publik, Salemba Empat, Jakarta
- Hariandja M. T. E. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah Rajawali Pers. Jakarta
- Hartoyo, Soemardji. 2000. Pengantar Manajemen. Surakarta, UNS Press.
- Hasibuan, Malayu S.P, 2003, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi, Bumi Aksara, Jakarta
- Hicks and Gullet. 1975. Organization : Theory and Behaviour. McGraw-Hill, New York
- Imam Gunawan 2013. Metode Penelitian Kualitatif: Teori & Praktik: Bumi Aksara: Jakarta
- Iskandar, 2009. Metodologi Penelitian Kualitatif. Gaung Persada Press, Jakarta
- Islami, M. Irfan. 2001. Manajemen Sumber Daya Aparatur. FIA Unibraw. Malang
- Kaho, Josef Riwu, 2007. Prospek Otonom Daerah di Negara Republik Indonesia, Edisi 1, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Keban, Yeremias T. 2000, Good Governance dan Capacity Building Sebagai Indikator Utama dan Fokus Penilaian Kinerja Pemerintahan. Yogyakarta
- Mathis, Robert L. dan John H. Jackson. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Pertama Salemba Empat, Jakarta
- Milen, Annel., 2004, Pegangan Dasar Pengembangan Kapasitas (Terjemahan bebas dari: What do We Know About Capacity Building), Yogyakarta: Pembaharuan
- Moleong, Lexy.J. 2011. Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi. PT Remaja Rosdakarya. Bandung
- Moenir, H.A.S. 2004. Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia. Jakarta, PT. Bumi Aksara
- Munandar, Utami. 2009. Pengembangan Kreativitas Anak Berbakat. PT Rineka Cipta : Jakarta

- Notoatmodjo, S. 2003. Pendidikan dan Perilaku Kesehatan. Rineka Cipta. Jakarta
- Pitana, I Gde, dan I Ketut Surya Diarta. 2009. Pengantar Ilmu Pariwisata. ANDI . Yogyakarta
- Puxty, A. G. 1990. *Organization and Management. An Accountant's Perspective.* London: Pitman Publishing
- Rini, Ayu. 2009. Petunjuk mengarahkan Bakat Anak. Pustaka Mina. Jakarta
- Sagala, Syaiful. 2006, *Administrasi Pendidikan Kontemporer* : Alfabeta. Bandung
- Siagian, Sondang. P. 2004. *Manajemen Strategik.* Bumi Aksara:Jakarta
- _____. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Bumi Aksara.Jakarta
- Sinamo, Jansen, 2011. *Delapan Etos Kerja Profesional,* Institut Mahardika, Jakarta
- Soekanto, Soerjono. 2000. *Sosiologi Suatu Pengantar.* PT Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Soeprapto, Riyadi. 2010. *Pengembangan Kapasitas Pemerintah Daerah Menuju Good Governance (The Capacity Building For Local Government),* diunduh dari: <http://mages.opayat.multiply.multiplycontent.com>
- Sudjana,D.,2000. *Manajemen program pendidikan untuk pendidikan luar sekolah.* Falah Production. Bandung
- Sumarsono, Sonny. 2003. *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan.* Graha Ilmu. Yogyakarta
- Sumayang.2003.*Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi.* Salemba Empat. Jakarta
- Sutarto, 2006, “Dasar-dasar Organisasi”, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta
- Suyanto, Bagong. 2005. *Metode Penelitian Sosial Berbagai Alternatif Pendekatan.* Prenada Media. Jakarta
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D.* Alfabeta. Bandung

- Syahputra, Indra, 2010, Pengaruh Pendapatan Asli Daerah, Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum terhadap Belanja Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Utara, Tesis, Program Studi Akuntansi Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara, Medan
- Soekarwo, 2003. Berbagai Permasalahan Keuangan Daerah, Edisi 1, Airlangga University Press, Surabaya
- Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D: Alfabeta. Bandung
- Sutarno. 2004. Perpustakaan dan masyarakat. Yayasan Obor Indonesia. Jakarta
- Syafii Inu Kencana. 2003. Birokrasi Pemerintahan Indonesia, Mandar maju, Bandung
- Terry, George R. dan Leslie W. Rue, 2005. Dasar-dasar Manajemen, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta
- Ubben, G. C. & Hughes, L. W. 1987. The principal: creative leadership for affective schools. Wells Avenue, NM: Allyn and Bacon
- Ubert Slalahi. 2009. Studi Tentang Ilmu administrasi, Konsep, Teori an Dimensi, Sinar Baru, Bandung
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Fakultas Adap UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Widjaja, Haw, 2005. Otonomi Daerah dan Daerah Otonom, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

B. Undang-Undang/Peraturan/Jurnal/Site

Undang-Undang 1945

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang–Undang Nomor 33 tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 58 tahun 2005, Tentang Keuangan Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

- Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan. Dalam Pemerintah Kota Bukit Tinggi
- Choiriyah Basnawi, 2017. Pengembangan Kapasitas Sumberdaya Manusia Dalam pengelolaan Keuangan Daerah Melalui Clinic Center Oleh Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Pengelolaan Keuangan Daerah (UPT-LPKD) Jawa Timur. *Jurnal Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Airlangga*. Volume 5, Nomor 3, September – Desember 2017. ISSN 2303-341X
- Muhammad Hamka Amin, dkk. 2016. Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Konsekuensinya Pada Kinerja Karyawan. *Jurnal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Makassar (STIEM) Bongaya*. E-Library STIE YPBUP Bongaya 2016 (2)
- Megawati Maransa. 2018. Pengembangan Kapasitas Pegawai Negeri Sipil Dalam Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik *Jurnal Ilmu Administrasi Publik Universitas Haluileo*
- Dymas Bangkit Satriya, dkk. 2016. Pengembangan Sumberdaya Aparatur Untuk Meningkatkan Kinerja (Studi di Kantor Kecamatan Lowokwaru Kota Malang) *Jurnal Administrasi Publik, Universitas Brawijaya, Malang(JAP)*,
- Jenivia Dwi Ratnasari, dkk. 2016. Pengembangan Kapasitas (Capacity Building) Kelembagan Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jombang *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol.1, No.3, h. 103-110 | Universitas Brawijaya, Malang
- Ashar Prawitno, dkk. 2016. Pengembangan Kapasitas Organisasi Dalam Peningkatan kualitas Pelayanan Pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone *Jurnal Administrasi Pembangunan, Program Pasca Sarjana Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, Makassar*
- Tini Apriani. 2015. Peningkatan Kemampuan Sumberdaya Manusia Aparatur di Kabupaten Serang *Jurnal Badan Penelitian dan Pengembangan (BPP) Kementerian Dalam Negeri Jakarta*
- Muhammad Hamka Amin, dkk. 2016. Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Konsekuensinya Pada Kinerja Karyawan E-Library STIE YPBUP Bongaya 2016 (2)) *Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Makassar (STIEM) Bongaya*.
- Andi Samsu Alam. 2015. Pengembangan Kapasitas Organisasi dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Bone. *Government: Jurnal Ilmu Pemerintahan* Volume 8, Nomor 2, Juli 2015 (93-104) ISSN 1979-5645