

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)
PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)
DI KABUPATEN LANDAK



**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar Magister Sains dalam Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik**

Disusun Oleh:

SAMSUL BAHRI
NIM. 014 944 618

**PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
JAKARTA
2010**

**LEMBARAN PENGESAHAN
PROPOSAL PENELITIAN**

1. Judul Penelitian : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI KABUPATEN LANDAK
2. Identitas Peneliti :
- Nama : Samsul Bahri, S.Pd
- NIM : 014 944 618
- UPBJJ : Pontianak
- Alamat Rumah : Jl. Pemuda. Gg. Manunggal No.95 Ngabang
(yang bisa dihubungi) :
- Telepon / Fax : (0563) 22442
- E-mail : Samsulmap (a)yahoo.com
3. Pembimbing I :
- Nama : Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA
- NIP : 131 628 230
- Pangkat/Golongan :
- Alamat Kantor :
- Telepon / Fax :
- E-mail :
4. Pembimbing II :
- Nama : Dr. Lina Warlina, M.Ed
- Pangkat/Golongan :
- Alamat Kantor :
- Telepon / Fax :
- E-mail :

Pontianak, 28 Maret 2009

Mengetahui,
Ketua Bidang ISIP

Peneliti,

Dra. Susanti, M.Si
NIP. 132025021**Samsul Bahri, S.Pd**
NIM. 014944618Mengetahui,
Asisten Direktur PPs

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Suciati, Ph.D, M.Sc
NIP. 131467612Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA
NIP. 131628230Dr. Lina Warlina, M.Ed
NIP.

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB) DI KABUPATEN LANDAK

Penyusun TAPM : Samsul Bahri, S.Pd

NIM : 014 944 618

Program Studi : Administrasi Publik

Hari/Tanggal :

Menyetujui :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA
NIP. 194801261986092001

Dr. Lina Warlina, M.Ed
NIP. 196101071986012001

Mengetahui

Direktur Program Pascasarjana

Prof. Dr. Udin. S. Winataputra, MA
NIP. 19451007 197302 1001

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN

N a m a : SAMSUL BAHRI, S.Pd
NIM : 014 944 618
Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
Judul TAPM : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB) DI KABUPATEN LANDAK

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji TAPM Program Pascasarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Minggu, 6 Juni 2010
Waktu : 08.00. Wib

Dan telah dinyatakan LULUS:

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji: Suciati, Ph.D, M.Sc

Penguji Ahli : Prof. Dr. Aries Daenuri, MA

Pembimbing I : Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA

Pembimbing II : Dr. Lina Warlina, M.Ed

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul “PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI KABUPATEN LANDAK” adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan
Adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia
menerima sanksi akademik.

Jakarta,

Yang Menyatakan,

(Samsul Bahri, S.Pd)

NIM. 014 944 618

ABSTRAK

Pengelolaan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak

SAMSUL BAHRI

Universitas Terbuka

E-mail: samsulmap@yahoo.com

Kata kunci : Pengelolaan, pelayanan, Izin Mendirikan Bangunan, faktor yang mempengaruhi

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan mendeskripsikan efektifitas pelayanan Dinas PU bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak serta ingin mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak Penelitian menggunakan metode deskriptif yang hanya menggambarkan permasalahan apa adanya sesuai dengan fakta dan gejala yang dijumpai di lapangan. Sedangkan alat pengumpulan data yang digunakan adalah observasi dan pedoman wawancara. Subyek penelitian ini terdiri dari; pegawai Dinas PU Bidang Cipta Karya, pegawai Kantor Camat Seksi Pembangunan, Kepala Desa dan masyarakat. Untuk menentukan masyarakat sebagai informan dalam penelitian ini masyarakat yang bertempat tinggal di jalan protokol dengan jenis bangunan permanen, semi permanen dan biasa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa; penyampaian pelayanan informasi mengenai IMB masih tergolong sulit dipahami oleh masyarakat, karena kemampuan petugas khususnya Dinas PU Kabupaten Landak masih belum seperti yang diharapkan oleh masyarakat. Metode penyebarluasan informasi mengenai IMB yang dilakukan oleh pemerintah khususnya Dinas PU Kabupaten Landak dilakukan secara yaitu tidak langsung dengan memberikan informasi melalui pengumuman dan brosur. sedangkan melalui komunikasi langsung atau penyuluhan hanya dilakukan dalam satu tahun satu kali pertemuan. Tingkat pengetahuan masyarakat mengenai IMB tergolong masih rendah, karena mereka belum memahami tentang arti pentingnya memiliki IMB dan mereka hanya mengetahui bahwa IMB itu adalah sebagai kewajiban yang harus dipenuhi. Masyarakat Kabupaten Landak merasa pada prinsipnya tidak keberatan dengan adanya IMB, asalkan persyaratan tidak terlalu mengikat dan membebankan masyarakat.

ABSTRACT

Permit Management Found the Building (IMB) in Landak Regency

SAMSUL BAHRI

The Indonesia Open University

E-mail: samsulmap@yahoo.com

Keyword : Management, service, Permit Found the Building, factor influencing

This research is conducted to know and to describe the effectiveness of service On duty PU area Create the Masterpiece in giving Permit Found the Building (IMB) in Landak Regency and also wish to know the factors influencing efektifitas service On Duty PU Area Create the Masterpiece in giving Permit Found the Building (IMB) in Regency of Research Landak use the descriptive method is which depict what problems is existence of as according to fact and symptom met in field. While appliance of data collecting used by is observation and guidance interview. This subyek research is consisted of the: officer On Duty PU Area Create the Masterpiece, Sub-Regency Chief Office officer of Development, Lead the Countryside and society. To determine society as informan in this research is society residing in protocol road;street with the permanent building type, permanent semi and habit

Result of research indicate that; forwarding of information service of concerning IMB still be pertained difficult comprehended by society, because worker ability specially On Duty PU of Landak Regency still not yet is such as those which expected by society. method of information Dissemination of concerning IMB conducted by government specially On Duty PU of Landak Regency conducted in that is indirectly by giving information of through/ passing announcement and brochure. while through/ passing direct communications or counselling is only conducted in one year once meeting. Mount the society knowledge of concerning IMB pertained still lower, because them not yet comprehended about in importance owning IMB and they only know that that IMB is as obligation which must be fulfilled the. Society of Landak Regency feel in principle objection do not with the existence of IMB, so long as conditions do not too fastening and burdening society.

LEMBAR PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB) DI KABUPATEN LANDAK

Penyusun TAPM : SAMSUL BAHRI, S.Pd

NIM : 014 944 618

Program Studi : Administrasi Publik

Hari/Tanggal :

Menyetujui :

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA
NIP. 131 628 230

Dr. Lina Warlina, M.Ed
NIP. 196101071986012001

Mengetahui

Ketua Bidang Ilmu/
Program Magister Administrasi
Publik

Direktur Program Pascasarjana

Dra. Susanti, M.Si
NIP. 19671214 199303 2002

Prof. Dr. Udin S. Winataputra, MA
NIP. 19451007 197302 1001

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

PENGESAHAN

Nama : SAMSUL BAHRI, S.Pd
NIM : 014 944 618
Program Studi : ADMINISTRASI PUBLIK
Judul TAPM : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB) DI KABUPATEN LANDAK

Telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Penguji TAPM Program Pascasarjana, Program Studi Administrasi Publik, Universitas Terbuka pada :

Hari/Tanggal : Minggu, 6 Juni 2010
Waktu : 08.00. – 10.00. Wib.

Dan telah dinyatakan **LULUS** :

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji : Suciati, Ph.D, M.Sc

Penguji Ahli : Prof. Dr. Aries Daenuri, MA

Pembimbing I : Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA

Pembimbing II : Dr. Lina Warlina, M.Ed

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya yang telah melimpahkan kepada penulis, sehingga penyusunan Tesis dapat diselesaikan.

Tesis ini berjudul “Pengelolaan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak”. Penulis menyadari bahwa di dalam penyusunan tesis ini masih adanya terdapat kelemahan-kelemahan dan kekurangannya. Hal ini disebabkan keterbatasan pengetahuan bagi diri penulis. Untuk itu, penulis menerima kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari berbagai pihak.

Selain itu penulis juga menyadari bahwa mulai dari penelitian hingga selesainya penyusunan tesis ini banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu perkenankanlah penulis menyampaikan rasa hormat dan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Hj. Kedatin Pawardi, MA, selaku Pembimbing Utama yang telah banyak memberikan petunjuk dan bimbingan sehingga tesis ini dapat diselesaikan.
2. Dr. Lina Warlina, M.Ed., selaku Pembimbing Kedua yang telah banyak memberikan petunjuk dan bimbingan sehingga tesis ini dapat diselesaikan.
3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Landak beserta seluruh staf yang telah memberikan data dan informasi yang penulis perlukan dalam penelitian.

4. DR. Drs. Adrianus Asia Sidot, M.Si., sebagai Bupati Kabupaten Landak yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dalam rangka menjalankan tugas di bidang pendidikan.
5. Rekan-rekan seperjuangan (mahasiswa) Pascasarjana UT yang telah memberikan dorongan moral untuk menyelesaikan studi pada program S2 ini.
6. Istri dan Anak-anak tercinta dan tersayang yang telah memberikan dukungan moral kepada penulis sehingga terselesaikannya tesis ini.

Pada akhirnya penulis hanya dapat mendoakan semoga semua bantuan, dorongan, semangat yang diberikan mendapat ganjaran pahala dari Tuhan Yang Maha Esa, dan penulis mengharapkan semoga tesis ini ada manfaatnya untuk kita semua.

Pontianak, Pebruari 2010

SAMSUL BAHRI, S.Pd
NIM. 014 944 618

DAFTAR ISI

	Halaman
Abstrak	i
Abstract	ii
Lembar Persetujuan	iii
Lembar Pengesahan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	ix
Daftar Lampiran	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	15
C. Tujuan Penelitian	16
D. Kegunaan Penelitian	16
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	18
B. Kerangka Berpikir	55
 BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian	57
B. Subjek Penelitian	57
C. Prosedur Pengumpulan Data	58
D. Metode Analisis Data	62

BAB IV.	TEMUAN DAN PEMBAHASAN	
A.	Pengelolaan Dinas PU Bidang Cipta Karya Dalam Memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak	64
B.	Analisis	74
C.	Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat	83
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN	
A.	Simpulan	107
B.	Saran	108
DAFTAR PUSTAKA		

UNIVERSITAS TERBUKA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.	
Jenis Bangunan Yang Memiliki dan Tidak Memiliki	
Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	14

UNIVERSITAS TERBUKA

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Analisis Hasil Wawancara
3. Gambar
4. Biodata Penulis

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan masyarakat pada umumnya begitu cepat baik pada lingkungan kecil yaitu keluarga ataupun lingkungan lebih besar seperti masyarakat. Dampak perkembangan selalu terjadi perubahan sosial yang langsung mempengaruhi kehidupan masyarakat. Perubahan terjadi disebabkan adanya pembangunan yang begitu cepat yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia dalam usaha meningkatkan kesejahteraan disegala bidang kehidupan yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat banyak.

Pembangunan yang dilaksanakan sampai ke pelosok-pelosok daerah tersebut selain dimaksudkan agar terjadinya pemerataan pembangunan, juga diharapkan seluruh masyarakat dapat merasakan hasil-hasil yang dicapai dari pelaksanaan pembangunan tersebut. Keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah sangat ditentukan adanya dukungan yang besar dari seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan suku, agama, pendidikan, status sosial ekonomi dan sebagainya. Oleh karena itu, dalam rangka menyelaraskan pelaksanaan pembangunan, khususnya yang menyangkut masalah penataan pembangunan, maka dibutuhkan suatu bagian yang tugasnya melaksanakan penataan terhadap bangunan-bangunan yang ada, seperti bagian yang mengurus IMB.

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah pajak yang dikenakan atas harta tak bergerak. Oleh sebab itu, yang dipentingkan adalah objeknya, keadaan atau status orang atau badan yang dijadikan subjek tidak penting dan tidak mempengaruhi besarnya pajak. Karena PBB yang diperhitungkan objek pajak ini maka disebut juga pajak yang obyektif. Walaupun pajak ini merupakan pajak yang objektif tetapi tetap dipungut dengan surat keterangan pajak yang pada prinsipnya setiap tahun dikeluarkan.

PBB ini belum didasarkan pada ketentuan seperti telah diberlakukan untuk Pajak Penghasilan. Setiap tahun wajib pajak diwajibkan memasukkan Surat Pemberitahuan, yang untuk pajak diwajibkan memasukkan Surat Pemberitahuan, yang untuk PBB disebut Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP), dan berdasarkan data yang diberikan wajib pajak dalam Surat Pemberituannya oleh Kantor Inspeksi Pajak dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak (untuk PBB disebut Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), karena dikenakan setiap tahun dan dikeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang merupakan pajak langsung yang pajaknya harus dipikul sendiri oleh wajib pajak yang namanya tercantum pada SKP dan tidak dapat dilimpahkan kepada orang lain.

Seperti diutarakan di atas Verponding, Inland Verponding dan Pajak Hasil Bumi dihapuskan karena sudah jelas merupakan pajak ganda, karena baik obyeknya maupun subyeknya adalah sama. Juga pajak jalan yang dikenakan oleh Daerah dan Pajak lain yang dikenakan berdasarkan Undang-Undang Pajak Rumah

Tangga (PRT) No. 11 Tahun 1957 (yang kemudian dengan Undang-Undang No.1 Tahun 1961 ditetapkan menjadi Undang-Undang) atas harta tak gerak.

Pajak rumah tangga sebetulnya sifatnya lain dari pada Ipeda (Iuran Pendapatan Daerah), oleh para pejabat pajak juga dikenakan kepada si penyewa rumah, maka oleh si penyewa kedua pajak itu dirasakan sebagai pajak ganda. Tetapi sebenarnya kedua pajak itu sifatnya tidak sama, karena Pajak Rumah Tangga (PRT) dikenakan sebagai pajak atas *pembelanjaan* (*vartering*) yang dilakukan oleh si *penyewa rumah*, sedangkan Ipeda merupakan pajak atas nilai tanah dan bangunan, yang dikenakan kepada *si pemilik harta tak gerak* itu. Maka akan merupakan kebetulan, jika si penyewa rumah itu sekalian merupakan pemilik harta tak gerak itu. Ini disebabkan oleh ketentuan Ipeda yang kurang tegas, yang menentukan bahwa wajib pajak adalah pemilik, penyewa atau orang yang mendapatkan manfaat dari harta tak gerak itu, dan bagi pelaksana tentunya lebih mudah memilih si penyewa yang sudah barang tentu mudah dicapai, sehingga tidak perlu mencari pemiliknya.

Mengenai Pajak Kekayaan objeknya hanya sebagian saja sama dengan objek PBB. Pajak kekayaan mengenakan pajak atas kekayaan bersih seseorang pada awal tahun pajak, yang terdiri dari harta tak gerak dan barang bergerak, sedangkan Ipeda dan PBB hanya mengenakan pajak atas harta tak gerak saja. Jadi jika dengan diundangkan PBB, Pajak Kekayaan dihapuskan, maka hal ini akan berarti bahwa orang yang tadinya dikenakan pajak kekayaan, sekarang tidak lagi akan membayar pajak atau harta geraknya dan hal ini akan merupakan

keuntungan bagi mereka. Istilah lain yaitu orang yang kaya akan lebih diuntungkan dari pada orang yang kurang mampu. Oleh karena itu sebenarnya penghapusan Pajak Kekayaan kurang mempunyai dasar yuridis.

Alasan untuk dipungut PBB adalah: 1) dasar falsafah yang digunakan dalam berbagai undang-undang yang berasal dari zaman kolonial tidak sesuai dengan Pancasila; 2) berbagai undang-undang mengenakan pajak atas harta tak gerak sehingga membingungkan masyarakat; 3) undang-undang yang berasal dari zaman colonial sukar dimengerti oleh masyarakat; 4) undang-undang yang berasal dari zaman penjajahan masih tertulis dalam Bahasa Belanda dan perubahan tertulis dalam Bahasa Indonesia, sehingga merupakan bahasa campuran, sedangkan terjemahan resmi tidak ada; 5) undang-undang zaman kolonial tidak lagi sesuai dengan aspirasi dan keperibadian bangsa Indonesia; 6) undang-undang lama tidak lagi sesuai dengan pertumbuhan ekonomi di Indonesia; 7) undang-undang yang lama kurang memberikan kepastian hukum.

Tujuan PBB adalah: 1) menyederhanakan peraturan perundang-undangan pajak sehingga mudah dimengerti oleh rakyat; 2) memberi dasar hukum yang kuat pada pungutan pajak atas harta tak gerak dan sekaligus menyerasikan pajak atas harta tak gerak di semua daerah dan menghilangkan simpang siur; 3) memberikan kepastian hukum kepada masyarakat, sehingga rakyat tahu sejauh mana hak dan kewajibannya; 4) menghilangkan pajak ganda yang terjadi sebagai akibat berbagai undang-undang pajak yang sifatnya sama; 5) memberikan penghasilan

kepada daerah dan untuk membangun daerah; dan 6) menambah penghasilan daerah.

Undang-undang selanjutnya dalam pasal 1 menjelaskan (interpretasi otentik), bahwa Bumi adalah permukaan bumi (perairan) dan tubuh bumi yang ada di bawahnya. Permukaan bumi itu sebetulnya tidak lain dari pada tanah. Jadi yang menjadi objek Pajak Bumi dan Bangunan itu adalah tanah (perairan) dan tubuh bumi. Apa yang disebut tanah tidak menjadi masalah. Pengertian air menurut UU Pokok Agraria (Undang-undang No.5 Tahun 1960) mencakup juga perairan pedalaman maupun laut wilayah Indonesia (Pasal 1 ayat 5). Sedangkan dalam pengertian bumi, selain permukaan bumi termasuk pula tubuh bumi di bawahnya serta yang ada di bawah air (Pasal 1 ayat 4).

Seluruh bumi, air dan ruang angkasa, termasuk kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dalam wilayah Republik Indonesia sebagai karunia Tuhan Yang Maha Esa, adalah bumi, air dan ruang angkasa bangsa Indonesia dan merupakan kekayaan nasional (Pasal 1 ayat 2 UU Pokok Agraria). Atas dasar ketentuan dalam pasal 33 ayat 3 Undang-undang Dasar 1945 dan hal-hal sebagai yang dimaksud dalam pasal 1, bumi, air dan ruang angkasa, termasuk kekayaan alam yang terkandung di dalamnya itu, pada tingkatan tertinggi dikuasai oleh Negara, sebagai organisasi kekuasaan seluruh rakyat (Pasal 2 ayat 1). Selanjutnya pasal 4 ayat 1 menentukan bahwa Negara atas dasar hak menguasai bumi, air dan ruang angkasa dapat memberikan macam-macam hak atas tanah kepada dan

dipunyai oleh orang-orang, baik sendiri maupun bersama-sama dengan orang lain serta badan hukum.

Hak atas tanah memberi wewenang kepada pemegang hak untuk mempergunakan tanah yang bersangkutan, demikian pula tubuh bumi dan air serta ruang angkasa yang ada di atasnya, sekedar diperlukan untuk kepentingan yang langsung berhubungan dengan penggunaan tanah itu dalam batas-batas menurut undang-undang. Undang-undang Pertambangan membatasi pemilik tanah untuk mengambil hasil tambang yang ada di tubuh tanah. Bangunan yang juga dijadikan objek PBB adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah (dan/atau perairan), yang diperuntukan sebagai tempat tinggal atau tempat berusaha atau tempat yang dapat diusahakan.

Ada kalanya orang atau badan memiliki rumah yang ada di atas tanah orang lain, sehingga pemilik rumah terpisah dari pemilik tanah. Undang-undang PBB memungkinkan orang yang memiliki rumah di atas tanah orang lain dikenakan pajak tersendiri terlepas dari pajak yang dikenakan pada pemilik tanah. Dalam keadaan demikian maka sebenarnya dianut asas pemisahan horizontal antara pemilik tanah dan pemilik rumah yang ada di atas tanah yang bersangkutan. Asas ini sebenarnya tidak terdapat dalam Undang-undang Pokok Agraria maka ada baiknya bahwa hal ini ditegaskan dalam undang-undang Pajak Bumi dan Bangunan. Masalah ini menjadi berkembang pada masa kini karena sekarang di kota-kota besar banyak dibangun rumah bertingkat yang masing-masing tingkat dimiliki orang lain.

Pada tanggal 20 Desember 1985 DPR dalam sidang plenonya telah menyetujui RUU Rumah Susun menjadi UU. Objek PBB baik berupa tanah, bangunan maupun perairan yang digunakan oleh negara untuk penyelenggaraan pemerintahan, apakah akan dikenakan PBB atau tidak akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah (Pasal 3 ayat 2 UU PBB). Penjelasan UU pasal tersebut mengatakan bahwa apabila objek itu dikenakan pajak maka kewajiban pelunasan pajak tersebut dibebankan kepada Negara. Dianggap wajar jika pemerintah pusat juga ikut membiayai penyediaan fasilitas tersebut melalui pembayaran PBB. Mengenai bumi dan bangunan milik perorangan/badan yang digunakan oleh Negara, kewajiban perpajakannya bergantung pada perjanjian yang diadakan.

Selanjutnya penjelasan UU (Pasal 1 ayat 2) menguraikan lebih lanjut bahwa termasuk dalam pengertian bangunan adalah: a) jalan lingkungan yang terletak dalam suatu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya dan lain-lain yang merupakan satu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut; b) kolam renang; c) pagar mewah; d) tempat olah raga; e) galangan kapal dermaga; f) taman mewah; g) tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak; dan i) jalan tol.

Objek yang dikecualikan dari PBB, bahwa tidak dikenakan pajak adalah: a) objek (tanah, bangunan dan perairan) yang semata-mata digunakan untuk melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, pendidikan dan kebudayaan nasional, serta tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan; b)

objek yang digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu; c) objek yang merupakan hutan lindung, hutan suaka, cagar alam, taman nasional tanah pengembalaan yang dikuasai oleh desa dan tanah Negara yang belum dibebani sesuatu hak; d) objek yang digunakan oleh perwakilan diplomatik, konsulat dengan syarat Negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik; e) objek yang digunakan oleh Perwakilan Organisasi Internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

Ketentuan tersebut di atas nampak jelas bahwa pengelolaan pelayanan bumi dan bangunan yang nyata-nyata digunakan untuk kepentingan umum dan tidak digunakan untuk mencari keuntungan seperti antara lain bangunan maupun tanah untuk rumah sakit, masjid, pesantren, madrasah, tanah wakaf, gereja, rumah sekolah, panti asuhan sosial, sarana olah raga, museum, tanah kuburan, candi, kompleks peninggalan kerajaan yang bersejarah dan sebagainya, dibebaskan dari pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan. Dalam pengertian tanah yang dikuasai oleh desa termasuk juga tanah yang dikuasai oleh Negara, kelurahan atau tanah kesatuan adat yang sejenis dengan itu.

Objek yang digunakan oleh Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan, penentuan pengenaan pajaknya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 1985 tanggal 27-12-1985. Batas Nilai Jual Bangunan yang tidak dikenakan PBB ditentukan oleh Pasal 3 ayat 3 PBB sebesar Rp.2.000.000,- untuk setiap bangunan. Batas ini secara periodik akan disesuaikan dengan perkembangan keadaan ekonomi. Kepada Menteri Keuangan diberi

wewenang untuk menetapkan suatu faktor multiplikasi (multiplikator) bila dianggap perlu (Pasal 3 ayat 3 dan 4 UU PBB) Ketentuan ini bermaksud untuk tidak mengenakan pajak atas rumah-rumah/bangunan non permanent milik rakyat kurang mampu yang ada di lorong-lorong.

Dasar untuk pengenaan pajak adalah Nilai Jual Objek Pajak. Nilai Jual Objek Pajak setiap tiga tahun ditetapkan oleh Menteri Keuangan, kecuali untuk daerah tertentu ditetapkan tiap tahun. Jangka waktu tiga tahun ini dianggap wajar, karena pada umumnya Nilai Jual Objek Pajak itu tidak begitu cepat perubahannya kecuali apabila terjadi perubahan Kategori dan Klasifikasi, umpamanya tanah kebun atau tanah pengembala, menjadi tanah perindustrian atau tanah pemukiman. Dalam menetapkan nilai jual ini, Menteri Keuangan mendengar pertimbangan Gubernur propinsi yang bersangkutan. Walaupun nilai jual objek PBB ditetapkan tiga tahun sekali, namun Surat Pemberi Tahunan Pajak Terhutang dikenakan setiap tahun ditetapkan NJKP (Nilai Jual Kena Pajak) dengan menerapkan persentase yang berkisar antara 20% sampai 100% yang setiap kali ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah.

Dengan Peraturan Pemerintah No. 46 tahun 1985 tanggal 27-12-1985 Nilai Jual Kena Pajak (NJKP) sesuai dengan ketentuan yang dimuat dalam Pasal 6 ayat 3 dan 4, ditetapkan secara pasti sebesar 20% dari Nilai Jual Objek Pajak ($NJKP = 20\% \times NJOP$). Apa sebabnya ditetapkan sebesar 20% oleh Direktorat Jendral Pajak dikatakan bahwa untuk itu ada dua hal utama yang dijadikan bahan pertimbangan, yaitu: a) mengingat bahwa Pajak Bumi dan Bangunan pada

umumnya menggantikan pajak-pajak yang menjadi sumber penerimaan daerah seperti Ipeda, Pajak Rumah Tangga maka diusahakan jangan sampai, dengan berlakunya PBB, daerah mengalami kesulitan untuk melaksanakan kegiatannya.

b) melihat kemampuan ekonomi masyarakat secara keseluruhan untuk membayar pajak. Oleh sebab itu, diambil jalan tengah, dalam arti bahwa dengan penetapan NJKP sebesar 20% dari NJOP, penerimaan daerah tidak akan berkurang, jika dibandingkan dengan penerimaan berdasarkan peraturan lama, dan rakyat juga tidak terlalu berat menanggung bebannya.

Tanah dan Bangunan banyak macamnya dan tidak mungkin nilainya disamaratakan. Untuk keperluan ini tanah dan bangunan perlu dikategorisasikan dan diklasifikasikan. Klasifikasi bumi dan bangunan adalah pengelompokan bumi dan bangunan menurut nilai jualnya dan digunakan sebagai pedoman serta untuk memudahkan penghitungan pajak yang terutang.

Dalam menentukan klasifikasi bumi/tanah diperhatikan faktor-faktor sebagai berikut: a) letak tanah / bangunan; b) peruntukan tanah / bangunan; c) pemanfaatan; d) kondisi lingkungan. Pada faktor-faktor ini masih dapat ditambahkan: a) luas tanah, bumi, bangunan; b) kesuburan atau hasil tanah/ bangunan dan c) adanya irigasi atau tidak dan lain sebagainya.

Dalam menentukan klasifikasi bangunan diperhatikan faktor-faktor sebagai berikut: a) bahan yang digunakan; b) rakayasa; c) letak dan d) kondisi lingkungan dan lain-lain. Beberapa waktu yang lalu Pemerintah membagi tanah 5 kategori, mulai harga terendah sampai harga temahal dan bangunan dibagi

dalam lima kategori. Pasal 2 ayat 1 UU PBB memberi kuasa kepada Menteri Keuangan untuk menentukan klasifikasi objek pajak, dalam waktu tidak lama akan Keluar Surat Keputusan Menteri Keuangan mengenai hal itu, sebab tanpa itu sukar dilakukan penetapan Nilai Jual Objek Pajak. Pasal 1 ayat 3 menentukan bahwa nilai Jual Objek Tanah adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar. Lazimnya tidak banyak terjadi transaksi mengenai sebidang tanah atau sebuah gedung, atau bila ini terjadi, maka berlangsung dalam interval/jangka waktu yang panjang, sehingga sukar juga untuk menetapkan harga rata-rata. Memang Nilai Jual Objek Pajak yang ideal adalah nilai jual yang sama dengan harga jual yang terjadi tidak jauh dari saat yang menentukan (tanggal 1 Januari tahun pajak yang bersangkutan).

Bilamana tidak terdapat transaksi jual beli tanah atau bangunan pada saat yang tidak terlalu jauh dari saat yang menentukan, maka harus dicari kriteria lain. Sebagai kriteria lain dapat digunakan harga objek lain yang sejenis dengan objek yang bersangkutan dalam kategori/klasifikasi yang sama, yang letaknya dalam lingkungan yang sama, atau berdekatan, dengan mengadakan perbandingan. Perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, adalah suatu pendekatan/metoda penentuan nilai jual suatu obyek pajak dengan cara membandingkannya dengan objek lain. Kriteria lain yang disebut oleh UU PBB Pasal 1, adalah nilai perolehan baru, atau nilai jual objek pajak pengganti.

Nilai perolehan baru, tidak dijelaskan artinya dalam UU melainkan diberi definisinya dalam penjelasan sebagai berikut: Nilai perolehan baru adalah suatu

pendekatan/metoda penentuan nilai jual suatu obyek dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh obyek tersebut pada saat penilaian dilakukan, yang dikurangi dengan penyusutan berdasarkan kondisi fisik obyek tersebut.

Nilai jual pengganti adalah suatu pendekatan/metoda penentuan nilai jual suatu obyek pajak yang didasarkan pada hasil produksi obyek pajak tersebut. Menurut sistem ini hasil tanah (rata-rata) setahun dikalikan dengan suatu multiplikator, umpama 10 kali, 15 kali atau 20 kali. Masih ada satu kriteria lagi yang dapat digunakan, tetapi tidak disebut oleh Undang-Undang yaitu hasil sewa setahun. Jika nilai tanah atau bangunan tidak dapat berdasarkan metoda tersebut di atas dan obyek itu disewakan maka nilai obyek itu dapat ditetapkan 10 kali atau 15 kali harga sewa tahunan.

Definisi yang dimuat dalam memori penjelasan seperti perbandingan harga, nilai perolehan baru, nilai jual pengganti, kurang mempunyai daya mengikat yang pasti, apabila tidak dimuat dalam undang-undangnya sendiri, khususnya dalam pasal 1 tentang ketentuan umum yang memberikan interpretasi otentik istilah-istilah yang digunakan dalam Undang-undang.

Kategorisasi dan klasifikasi tanah mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam UU PBB. Antara lain tanah dapat dikategorisasikan dalam : a) tanah sawah; b) tanah kebun (yang ditanami dengan berbagai pohon buah, ketela, ubi, singkong, jagung dan lain sebagainya yang tidak mendapatkan pengairan secara teratur; c) tanah perumahan; d) tanah pertanian, perkebunan,

perhutanan; e) tanah industri; f) tanah pertokoan/perkantoran; g) tanah peternakan dan h) tanah empang.

Masing-masing kategori dapat dibagi dalam kelas-kelas, sesuai dengan kemampuan produksi masing-masing. Bangunan dapat dikategorikan dalam :

- a) bangunan beton, bangunan betingkat/susun; b) bangunan terbuat dari batu;
- c) bangunan semi permanen, dan sebagainya.

Pengelolaan pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada masyarakat yang ingin mendirikan bangunan, baik untuk tempat tinggal, sarana ibadah, tempat usaha maupun untuk bangunan lainnya, dimaksudkan agar bangunan-bangunan yang akan berdiri ini lebih mengacu kepada rencana umum tata ruang kota (RUTRK) yang lebih mengacu kepada konsep pengembangan wilayah perkotaan.

Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 4 Tahun 2001, dinyatakan bahwa IMB adalah : “Setiap usaha masyarakat untuk melaksanakan pembangunan baik yang bersifat permanen, semi permanen maupun sementara atau darurat diperlukan izin dari pemerintah daerah. (Peraturan Daerah Kabupaten Landak 2001 : 10).

Berdasarkan hasil pengamatan sementara penulis dan berdasarkan data yang diperoleh di lokasi penelitian, terlihat bahwa sebagian besar jenis bangunan seperti permanen, semi permanen dan biasa (kayu atau papan), tanpa memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dikeluarkan oleh Bupati melalui bagian

penyusunan program yaitu sekitar 76,17% yang tidak memiliki IMB dari tiga jenis bangunan tersebut. Secara konkritnya data tersebut dapat dilihat pada tabel 1

Tabel 1
Jenis Bangunan Yang Memiliki dan Tidak Memiliki IMB

No.	Jenis Bangunan	Memiliki IMB	Tidak Memiliki IMB	Banyaknya
1.	Permanen	40,79 % 3.750	59,21 % 5.540	100 % 9.193
2.	Semi Permanen	42,22 % 19.983	57,78 % 27.325	100 % 47.325
3.	Biasa (Kayu/Papan)	0 0	100 % 43.063	100 % 43.063
Jumlah		28,83 % 223.733	76,17 % 75.848	100 % 99.581

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Landak, 2008

Berdasarkan dari data di atas, ternyata mayoritas dari jenis bangunan tidak memiliki IMB cukup besar yaitu 76,17 persen, kondisi tersebut dapat mengakibatkan secara langsung terjadinya hambatan seperti sering terjadinya bangunan-bangunan liar. Tanpa adanya peraturan dari pemerintah daerah, maka pembangunan yang terjadi akan sulit ditata sesuai dengan peraturan yang ada sehingga pemerintah daerah akan mengalami kesulitan dalam menerapkan RUTRK atau pengembangan kota selanjutnya.

Salah satu penyebabnya adalah kemungkinan kurang berperannya bagian Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Landak dalam pemberian pelayanan

informasi kepada masyarakat, sehingga pengetahuan masyarakat tentang IMB sangat minim sekali, serta kurangnya informasi yang diterima baik dari Pemda maupun Dinas PU khususnya pada bagian Cipta Karya yang menangani IMB, sehingga masih banyak masyarakat yang belum memiliki IMB. Oleh karena itu, berdasarkan hal yang telah diuraikan dalam masalah tersebut maka masalah IMB ini cukup menarik dan penting untuk diteliti.

B. Perumusan Masalah

Bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Orang atau badan yang memiliki atau menguasai bumi, air dan bangunan mendapatkan kedudukan sosial ekonomi yang lebih baik dan memperoleh keuntungan dari itu, dan berdasarkan hal itu dianggap wajar jika mereka memberikan iuran kepada Negara guna mewujudkan kelangsungan hidup Negara dan guna meningkatkan pembangunan. Sesuai dengan amanat yang terkandung dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara dianggap perlu untuk mengadakan pembaharuan perpajakan, sedemikian rupa sehingga diwujudkan keikutsertaan dan kegotong royongan masyarakat dalam pembangunan nasional.

Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 4 Tahun 2001, dinyatakan bahwa Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah : “Setiap usaha masyarakat untuk melaksanakan pembangunan baik yang bersifat permanen, semi permanen maupun sementara atau darurat diperlukan izin dari pemerintah daerah.

Berdasarkan uraian-uraian yang telah penulis kemukakan, baik itu dalam latar belakang masalah maupun di pembatasan masalah, maka perlu dipertegaskan dalam suatu rumusan masalah sebagai berikut : Mengapa pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam pemberian izin Mendirikan Bangunan (IMB) belum optimal dan faktor-faktor apa yang mendukung dan penghambat ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak
2. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi pengelolaan pelayanan Dinas PU bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak

D. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dalam penelitian ini adalah:

1. Secara teoritis, untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan pemikiran kepada Pemerintah Daerah khususnya Dinas PU dalam pelaksanaan pengelolaan IMB di Kabupaten Landak,

2. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam pengelolaan IMB di Kabupaten Landak guna perbaikan untuk masa mendatang dalam meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD)

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pengelolaan

Pemahaman konsepsi pengelolaan pemerintahan Menurut Gunawan Sumadiningsih (1999:251) menyatakan *good governance* adalah upaya pemerintahan yang amanah dan untuk menciptakan *good governance* pemerintah perlu disentralisasi dan sejalan dengan kaidah penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Sementara *world bank* mendefinisikan *good governance* sebagai suatu penyelenggaraan atau pengelolaan pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokratis dan pasar yang efisien, dan penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administrasi, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan *legal and political* bagi tumbuhnya aktivitas usaha pengelolaan pemerintahan (Mardiasmo:2002:18).

Salah satu harapan terhadap konsep reformasi pengelolaan pemerintahan khususnya pemerintahan kelurahan adalah menuntun kembali fungsi pemerintahan dan arti tugas pemerintahan adalah melayani masyarakat dan bukan sebaliknya. Birokrasi merupakan lembaga formal pemerintahan dalam menjalankan pelayanan kepada masyarakat umum, sebagai :

1. Wadah atau tempat terselenggaranya administrasi.
2. Didalamnya terjadi berbagai hubungan antar-individu maupun kelompok, baik dalam organisasi itu sendiri maupun keluar.
3. Terjadinya kerjasama dan pembagian tugas.
4. Berlangsungnya proses aktivitas berdasarkan kinerja masing-masing.

Organisasi publik sering dilihat pada bentuk organisasi pemerintah yang dikenal sebagai birokrasi pemerintah (organisasi pemerintahan). Atau satu-satunya organisasi di dunia yang mempunyai wewenang merampok harta rakyat (pajak), membunuh rakyat (hukuman mati), dan memenjarakan rakyat, oleh karena itu pengelolaan pemerintah mesti menggunakan konsep yang baik dan benar, bertanggungjawab, transparan, terbuka dan berdasarkan hukum serta adil.

Manajemen pengelolaan pemerintahan adalah seni melaksanakan suatu pekerjaan melalui orang-orang (Menurut Mary Parker Follet. [Htp://www.id.sbvorrng.com/society-and-new/2005/848-system pemerintahan](http://www.id.sbvorrng.com/society-and-new/2005/848-system-pemerintahan)). Atau sebagai pengaturan atau pengelolaan sumberdaya yang ada sehingga hasilnya maksimal. Manajemen atau pengelolaan adalah tindakan atau kemampuan untuk memperoleh hasil yang diinginkan dengan menggunakan orang-orang yang mempunyai keahlian khusus.

Manajemen selalu digunakan dalam hubungannya dengan orang-orang yang menjalankan kepemimpinan di dalam suatu organisasi. Dus manajemen didefinisikan sebagai suatu proses kegiatan manajer dalam mengambil keputusan,

mengkoordinasikan usaha-usaha kelompok, dan kepemimpinan (J.G. Longenecker).

Manajemen lebih banyak berhubungan dengan pengambilan kebijakan, koordinasi dan kepemimpinan. Koordinasi adalah menyelaraskan (mensinkronisasikan) dan menyatukan tindakan-tindakan kelompok orang dalam organisasi (William H. Newman) berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan serta kesejahteraan masyarakat. Diperlukan adanya reformasi kelembagaan (*institutional reform*) dan reformasi manajemen publik (*public management reform*) reformasi kelembagaan menyangkut pemberian seluruh alat-alat pemerintahan daerah baik struktur maupun infrastrukturnya dan yang menyangkut reformasi manajemen publik. Selain reformasi kelembagaan dan reformasi manajemen publik, untuk mendukung terciptanya *good governance*, maka diperlukan serangkaian reformasi dan system pengelolaan keuangan dan administrasi tersebut adalah agar pengelolaan uang rakyat (*public money*) dilakukan secara transparan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga terdapat akuntabilitas publik (*public accountability*) yang pada akhirnya dapat menciptakan kesejahteraan pada masyarakat.

2. Pembinaan

Pada dasarnya setiap organisasi pemerintah akan berusaha untuk memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan semaksimal mungkin di samping mempunyai kegiatan sendiri yang harus dilaksanakan dalam rangka

mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut, pemerintah diperlukan kedisiplinan dan loyalitas dari pegawai yang melaksanakan beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Penataan organisasi diperlukan mengingat pada kenyataan bahwa organisasi publik (pemerintah) merupakan organisasi besar. Besarnya organisasi tersebut dapat dilihat dari banyaknya fungsi yang harus diselenggarakan. Baik dalam arti pemberian pelayanan kepada masyarakat pengaturan maupun pembangunan. Oleh karena itu, pembagian tugas berdasarkan atas prinsip fungsionalisme diantara berbagai satuan kerja dalam organisasi merupakan kebutuhan yang tidak dapat dielakkan. Dengan mempunyai spesialisasi kerja, seorang pegawai negeri dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Pegawai menurut Musanef (1990:4), mereka yang secara langsung digerakkan oleh seorang pemimpin untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai suatu tujuan tersebut diperlukan birokrat-birokrat yang mempunyai kualitas dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Menurut Nisjar (dalam Sedarmayanti; 2003:146), menyatakan bahwa Pembinaan organisasi dapat dilakukan melalui pendelegasian wewenang, pemberian wewenang, sehingga diharapkan organisasi lebih fleksibel, efektif, inovatif, kreatif, etos kerja tinggi, yang pada akhirnya produktivitas organisasi

menjadi meningkat. Kemudian Hamalik (2000:10) mengatakan pelatihan merupakan fungsi manajemen yang harus dilaksanakan secara terus menerus dalam rangka pembinaan ketenagakerjaan dalam suatu organisasi.

Pegawai dapat bebas memutuskan sesuatu tanpa harus melapor terlebih dahulu atau merasa khawatir akan reaksi dari pimpinan mereka. Dalam organisasi yang telah menerapkan pembinaan, setiap karyawan akan dihormati karena peranan penting mereka dalam menunjang keberhasilan organisasi. Karyawan memiliki wewenang dan fleksibilitas guna memastikan adanya hasil akhir yang berkualitas. Organisasi yang mengupayakan pembinaan pada dasarnya mudah untuk diajak berusaha, karena seluruh pola kerjanya diarahkan pada sikap penuh tanggung jawab.

Di dalam pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintahan maupun swasta dibutuhkan orang-orang atau tenaga kerja sebagai sumber yang harus dimiliki. Dengan mempunyai sumber-sumber yang mempunyai kualitas akan memudahkan bagi pelaksanaan pekerjaan. Otonomi daerah yang mengharuskan pegawai agar tidak tertinggal dengan daerah lain, terutama profesionalisme pekerjaan, pentingnya birokrasi pemerintah adalah untuk memperlancar arus kegiatan yang akan dilaksanakan.

Organisasi pemerintah merupakan sebuah organisasi yang sangat kompleks. Oleh karena itu, diperlukan kedisiplinan para pegawainya untuk mengaplikasikan semua kegiatan yang berhubungan dengan pemerintahan dan

kemasyarakatan. Apabila di era otonomi daerah diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan profesional di bidangnya masing-masing. Dengan memberikan kewenangan kepada pegawai untuk melaksanakan birokrasi yang bersih, adil, dan jujur, berarti Pemerintah Kabupaten Landak telah berupaya untuk menanamkan sikap kedisiplinan kepada pegawainya untuk mentaati peraturan yang berlaku. SDM yang berkualitas dan profesional perlu mendapatkan perhatian khusus agar organisasi dapat memprediksi kebutuhan pegawai yang sesuai dengan kualitas dan kuantitas dan kemudian menentukan sumber-sumber pemenuhan terhadap kebutuhan tersebut.

Untuk mewujudkan pegawai negeri menjadi aparatur pemerintah yang lebih efisien, efektif, bersih dan berwibawa maka diarahkan melalui suatu pembinaan terutama pembinaan terhadap disiplin kerja pegawai.

Pamudji (1992:4) mengemukakan: “Perkataan pembinaan berasal dari kata bina yang artinya sama dengan bangun. Jadi pembinaan adalah sebagai pembangunan yaitu merubah sesuatu sehingga menjadi suatu yang memiliki nilai yang lebih tinggi. Dengan demikian pembinaan juga mengandung usaha-usaha membuat sesuatu lebih baik, sesuai atau cocok dengan kebutuhan menjadi baik dan bermanfaat” Selanjutnya Hidayat (1990:26) mengemukakan “pembinaan adalah: usaha yang dilakukan secara sadar, terencana, teratur dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan subyek didik dengan

tindakan-tindakan, pengarahan, bimbingan, pengembangan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang diharapkan”.

Kedua pendapat tersebut menunjukkan bahwa dengan melalui suatu pembinaan yang dilakukan pemerintah terhadap aparatur negara mempunyai tujuan untuk memperbesar kemungkinan tercapainya tujuan yang diharapkan. Oleh karena aparatur merupakan abdi negara dan abdi masyarakat yang dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Untuk itu setiap aparatur negara harus mempunyai kesetiaan dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.

Keterkaitan pembinaan terhadap pegawai negeri merupakan suatu sistem yang mana di dalam proses pembinaan selalau terjadi interaksi sosial yang dapat melahirkan hubungan timbal balik dan saling mempengaruhi antara satu dengan yang lainnya, sebagai satu kesatuan yang mengarah pada tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian proses pembinaan merupakan penggerak suatu sistem potensi-potensi sumber daya yang ada (pegawai negeri).

Menurut Hidayat (1990:32), ada beberapa proses pembinaan sosial terhadap pegawai negeri yaitu :

- a. Perencanaan sebagai langkah untuk menentukan tuntutan kebutuhan dan pentahapan untuk melaksanakan tugas pokok
- b. Pembuatan program dan anggaran, sebagai proses untuk menterjemahkan tuntutan kebutuhan kemampuan
- c. Pengorganisasian sebagai proses penyusunan komponen-komponen yang ada.
- d. Pengoperasian sebagai proses untuk mengadakan, memelihara dan mempergunakan satuan-satuan tugas untuk mencapai tugas pokok
- e. Pengawasan dan pengendalian sebagai proses untuk mengawasi, memeriksa dan mengarahkan pelaksanaan seluruh kegiatan pembinaan.

Sehubungan dengan proses yang dikemukakan di atas dirasakan perjalanan satu tahap ke tahap yang lain, dimana pada tiap tahap itu memerlukan usaha-usaha tersendiri. Waktu yang diperlukan pada satu tahap selanjutnya merupakan masa proses berlangsung, sehingga dapat dikatakan proses pembinaan. Dalam hubungan ini adalah proses pembinaan terhadap pegawai negeri sipil yang sekaligus merupakan unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat.

Nainggolan (1985:16) mengemukakan pembinaan pegawai negeri adalah: "Pembinaan kepegawaian yang diarahkan kepada terwujudnya kepegawaian yang semakin mantap dengan sistem pembinaan pengembangan karier yang berdasarkan prestasi kerja, kemampuan professional, keahlian dan keterampilan serta kemantapan sikap mental aparat berdasarkan Pancasila dan UUD 45". Menurut Musanef (1990:34), mendefinisikan pembinaan adalah "seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri pekerja". Manullang (1994:27), menyatakan pembinaan adalah "Segala tindakan atau usaha yang berhubungan langsung dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengarahan, penggunaan serta pengendalian sehingga secara efektif dan efisien".

Berdasarkan ke tiga definisi tersebut, dapat diamsuksikan bahwa pembinaan merupakan usaha untuk mendapatkan tenaga-tenaga kerja yang cakap

dan mampu bekerja untuk mencapai tujuan dan memelihara serta mengembangkan kecakapan dan kemampuan pegawai untuk mendapatkan prestasi kerja yang sebaik-baiknya. Dengan demikian pembinaan itu merupakan hal yang sangat penting sekali bagi setiap pegawai harus benar-benar ditegaskan pada setiap pegawai pemerintah.

Sehubungan dengan dilakukannya pembinaan tentunya akan meningkatkan daya guna dan hasil guna, seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2002, mengatakan tujuan dilakukan pembinaan Pegawai Negeri adalah :

1. Untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.
2. Pembinaan yang dimaksudkan dalam ayat (1) Pasal ini dilaksanakan berdasarkan disiplin kerja pegawai.

Jadi dapat dikatakan bahwa pembinaan merupakan suatu usaha dan kegiatan mengenai perencanaan, kondisial, pelaksanaan dan pengawasan suatu pekerjaan secara berdaya guna dan berhasil guna. Dengan demikian jelas bahwa pembinaan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting dan harus dilaksanakan di dalam menunjang pegawai pada saat melaksanakan pekerjaan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Selanjutnya Moekijat (1994 : 15), menyatakan pembinaan Kepegawaian adalah “Segala usaha dan tujuan kegiatan perencanaan, pengorganisasian dan

memelihara pegawai dengan tujuan untuk melaksanakan tugas dengan efektif dan efisien”.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 ditentukan kewajiban Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

- a. Setiap pegawai negeri sipil wajib setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah
- b. Setiap pegawai negeri wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya.
- c. Setiap pegawai negeri wajib menyimpan rahasia jabatan yang termasuk rencana, kegiatan atau tindakan yang akan, sedang atau telah dilaksanakan yang dapat mengakibatkan kerugian besar (Nainggolan, 1985 : 34)

Berkaitan dengan peraturan di atas, menggambarkan peranan pegawai negeri merupakan faktor yang sangat esensial dalam kehidupan organisasi. Di samping itu masalah kepegawaian merupakan masalah masyarakat secara keseluruhan, sebab setiap gejolak kepegawaian yang terjadi dalam suatu organisasi terutama yang menyangkut kepentingan orang banyak, baik yang bersifat vital maupun jumlah pekerja yang besar dirasakan pula oleh masyarakat. Agar dapat menjalankan tanggung jawab yang tepat terhadap pengelolaan masalah kepegawaian, maka perlu dilakukan proses pembinaan terhadap aparat yang melaksanakan tugas tersebut, dengan melalui pembinaan disiplin kerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Salah satu upaya pembinaan ke dalam diri aparatur pemerintah adalah dengan melalui pembinaan disiplin kerja. Disiplin juga mempunyai arti yang

dalam, karena ia muncul dari perasaan sikap seseorang terhadap ketaatan pada peraturan dan pelaksanaan pekerjaan yang diwujudkan dalam bentuk perilaku dan tindakan.

Menurut Dwidjoesastro (1992:6), menyatakan “Asal mula kata disiplin adalah dari bahasa latin disciple yang kurang lebih artinya adalah latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat”. Kemudian Atmosudirdjo (1992:57), memberikan pengertian mengenai disiplin yaitu : “Disiplin merupakan bentuk ketaatan dan pengendalian diri seseorang yang erat hubungannya dengan rasionalisme dan oleh karena itu merupakan suatu ketaatan atau pengendalian diri yang rasional, sadar penuh, tidak memakai perasaan sehingga emosional”. Handayani (1990:67), mengemukakan bahwa : “Disiplin adalah suatu kekuatan yang berkembang di dalam tubuh pekerja sendiri dan menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan suka rela kepada setiap keputusan-keputusan dan nilai-nilai yang tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku”.

Berdasarkan pengertian yang dikemukakan oleh para ahli mengenai disiplin, dapat dijabarkan bahwa unsur manusia akan berkurang, apabila tidak disertai dengan ketaatan pada peraturan. Dengan kata lain diperlukan disiplin kerja yang tinggi agar manusia benar-benar berfungsi sebagai kekuatan pembangunan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dalam mewujudkan disiplin kerja yang baik, Manullang (1994:56), menyatakan : “Disiplin yang baik diwujudkan

dan dijamin melalui peraturan yang diberikan secara terperinci dan terpisah dengan singkat dan sederhana, sedapat mungkin jelas hubungannya dengan adanya sanksi atau hukum. Peraturan tersebut seyogyanya dapat diketahui secara jelas dan luas oleh pegawai melalui buku pedoman, surat edaran yang ditempel di papan pengumuman”. Menurut Moenir (1991:181) memberikan pengertian tentang disiplin kerja sebagai ; “Usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat”. Nainggolan (1985:203), menyatakan disiplin kerja adalah “Suatu keadaan tertib di mana orang-orang tergabung di dalam organisasi tunduk kepada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati”. Selanjutnya menurut Armosudirdjo (1992:63), disiplin kerja adalah “Suatu ketaatan sikap kelakuan, sikap hormat yang nampak dengan aturan yang telah disepakati antara badan organisasi dengan pegawai-pegawainya”.

Berdasarkan pendapat yang telah dikemukakan oleh para ahli, bahwa disiplin kerja merupakan suatu ketaatan dan kepatuhan terhadap tugas yang diemban atas dasar kesadaran dan tanggung jawab yang didorong oleh kemauan yang timbul dari dalam diri sendiri.

Kembali Nainggolan (1985:208), menyatakan hal-hal yang dapat menyebabkan dijatuhkannya suatu tindakan dan hukuman disiplin, adalah :

1. Karena kurangnya perhatian kepada kewajiban, kemalasan atau kurang hati-hati

2. Cara kerja yang kurang integritas (tidak efisien)
3. Pelanggaran perintah dengan sengaja
4. Pelanggaran peraturan hukuman dan norma-norma masyarakat

Selanjutnya Musanef (1990:44), menyatakan bahwa : “Disiplin setiap pegawai selalu mempengaruhi hasil prestasi kerja. Oleh karena itu dalam suatu organisasi perlu ditegaskan disiplin pegawainya”.

Melalui disiplin yang tinggi produktivitas kerja para pegawai pada pokoknya dapat ditingkatkan. Oleh sebab itu ditanamkan kepada setiap pegawai disiplin yang sebaik-baiknya. Untuk itu dalam menegakkan disiplin pegawai negeri hendaknya dilaksanakan dengan baik, seperti menyangkut jam kerja, berpakaian, kepatuhan terhadap pimpinan, melaksanakan tugas dengan baik, memelihara fasilitas kantor dan dapat menciptakan suasana lingkungan pekerjaan yang teratur, lancar dan tertib dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

Sejalan dengan itu Atmosudirjo (1992:63), mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja meliputi :

- a. Kewajiban yang harus ditaati oleh setiap pegawai negeri sipil, sebagaimana sudah diatur dalam perundang-undangan
- b. Larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap pegawai negeri sipil, sebagaimana yang sudah diatur dalam perundang-undangan
- c. Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan yang melanggar ketentuan yang termasuk pelanggaran disiplin
- d. Melakukan perbuatan pelanggaran disiplin seperti memperbanyak, mengedarkan, mempertontonkan, menampilkan, menawarkan, menyimpan, memiliki tulisan atau rekaman yang berisi anjuran atau hasutan untuk melanggar ketentuan sebagaimana dimaksudkan dalam perundang-undangan.

Sementara itu menurut Nitisemito (1991:132), di mana untuk menegakkan disiplin diperlukan imbalan-imbalan antara lain :

1. Kedisiplin dan kesejahteraan
2. Kedisiplinan dan ancaman
3. Ketegasan dan kedisiplinan perlu dijaga
4. Kedisiplinan perlu dipartisipasikan
5. Kedisiplinan harus menunjang tujuan dan sesuai dengan kemampuan
6. Teladan pimpinan kunci kedisiplinan

Disiplin kerja yang dikemukakan oleh para ahli, dapat diamsumsikan bahwa makin tinggi disiplin seseorang maka akan mempengaruhi tingkat kualitas kerjanya. Kenyataan sering dilihat sehari-hari, sikap disiplin dilaksanakan seseorang dalam bekerja apabila ada motivasi dan kesadaran pribadi dalam melakukan pekerjaannya.

Dipandang dari segi kepentingan organisasi, menurut Zainun (1990:59), menyatakan sasaran utama ditegakkannya disiplin kerja adalah :

1. Guna memberikan kekuatan kepada kebijaksanaan organisasi
2. Guna memperbaiki penyimpangan atau pelanggaran
3. Guna meningkatkan pimpinan dan bawahan bahwa setiap pelanggaran “aturan main” organisasi ada ganjarannya
4. Guna membangkitkan kesungkapan terhadap perbuatan yang sewenang-wenang oleh siapa saja
5. Guna menjamin keamanan pegawai yang sungguh-sungguh

Di dalam menjatuhkan disiplin kepada pegawai, perlu pertimbangan. Sejalan dengan itu Wursanto (1993:119), menyatakan pertimbangan terhadap pelanggaran disiplin adalah :

- a. Hukuman harus bersifat mendidik
- b. Jenis pelanggaran yang dilakukan

- c. Faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan terjadinya pelanggaran disiplin
- d. Hukuman disiplin harus setimpal dengan jenis pelanggaran yang dilakukan pegawai yang bersangkutan dan harus bersifat adil.

2. Lingkungan Kerja

Manusia memandang pekerjaannya hanya dari hasil-hasil jasmani kuantitatif ekonomis yang ikut menjadi penyebab munculnya masalah lingkungan. Oleh karena itu pandangan yang benar tentang pekerjaan manusia turut menjadi dasar bagi kepedulian manusia terhadap lingkungan dimana mereka berada, dalam hal ini adalah lingkungan kerja.

Lingkungan kerja memang merupakan faktor pengaruh yang sangat penting bagi prestasi seseorang, kepuasan dan semangat kerja. Di samping itu seseorang yang melaksanakan suatu pekerjaan mempunyai nilai pribadi yang bersifat subyektif, karena pekerjaan itu merupakan medan realisasi dari diri si pekerja. Hubungan ini semakin nyata menekankan pada tingkat prestasi dan perhatian dari para pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Wojowarsito (1990:174) mendefinisikan lingkungan adalah : “*Bulatan, kalangan berada disekitar kita*”, sekitar kita dapat dikategorikan :

- a. Lingkungan fisik seperti tanah, air, udara, serta interaksi satu sama lain diantara lingkungan tersebut.
- b. Lingkungan biologis termasuk semua organisme hidup, baik binatang, tumbuh-tumbuhan maupun mikro organisme.
- c. Lingkungan sosial termasuk semua interaksi dari makhluk sesamanya yang meliputi faktor-faktor sosial, ekonomi, budaya psiko-sosial dan lain-lain

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diartikan bahwa lingkungan adalah kumpulan dari semua kondisi atau kekuatan dari luar maupun dalam yang mempengaruhi kehidupan dan perkembangan suatu organisme hidup. Begitu juga halnya dengan lingkungan kerja yang terdapat dalam suatu organisasi.

Gondokusumo (1995:34), mengartikan lingkungan kerja adalah “segala sesuatu yang mengelilingi kerja seseorang”, yang meliputi .

1. Dari pihak pimpinan; a) Kebijakan, program, prosedur dan pedoman, b) Syarat-syarat kerja, c) Alat-alat kerja dan persediaan bahan, d) Tempat kerja dan e) Kepemimpinan. 2. Semangat; a) Semangat, b) Kerjasama, c) Kesediaan saling membantu dan d) Prestasi dan produktivitas

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa lingkungan kerja sangat menentukan upaya untuk menumbuhkan semangat kerja dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Steers (1985:132), mendefinisikan lingkungan kerja merupakan “serangkaian perasaan dan persepsi dari pihak yang dapat berubah dari waktu ke waktu dari suatu pekerjaan atau kreativitas ke pekerjaan yang lain”.

Memperhatikan lingkungan kerja menempati bagian yang paling penting dalam usaha mencapai efisiensi kerja yang tinggi. Oleh sebab itu masalah lingkungan kerja perlu diperhatikan sebaik-baiknya karena dapat mempengaruhi semangat kerja, terutama yang menyangkut tempat dan ruangan kerja serta sumber daya manusianya.

Menurut Nitisemito (1991:97) menyatakan bahwa indikasi turun/rendahnya semangat atau kegairahan kerja antara lain : a) Turunnya atau rendahnya produktivitas, b) Tingkat absensi yang naik/tinggi, c) Tingkat perpindahan buruh yang tinggi, d) Tingkat kerusakan yang naik/tinggi, e) Kegelisahan dimana-mana, f) Tuntutan yang sering kali terjadi dan g) Pemogokan.

Selanjutnya, Nitisemito (1991 : 101) menyatakan bahwa beberapa cara untuk meningkatkan semangat dan kegairahan kerja antara lain: a) Gaji yang cukup, b) Memperhatikan kebutuhan rohani, c) Sekali-sekali perlu menciptakan suasana santai, d) Harga diri perlu mendapatkan perhatian, e) Tempat karyawan pada posisi yang tepat, f) Berikan kesempatan pada mereka untuk maju, g) Perasaan aman menghadapi masa depan perlu diperhatikan, h) Usahakan karyawan mempunyai loyalitas, i) Sekali-sekali karyawan diajak berunding, j) Pemberian insentif yang terarah dan k) Fasilitas yang menyenangkan.

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, jelas bahwa ada beberapa cara untuk meningkatkan semangat dan kegiatan kerja di dalam mencapai tujuan organisasi. Sejalan dengan pendapat tersebut, Sukarno (1991:117) mengemukakan semangat itu dalam dua segi yang berbeda adalah sebagai berikut:

1. Segi aktif/dinamis, semangat tampak sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan daya dan potensi tenaga kerja agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Segi pasif/statis, maka semangat akan tampak sebagai kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan, mengarahkan dan mengarahkan potensi serta daya kerja manusia tersebut kearah yang diinginkan

Semangat kerja yang dilakukan pegawai dalam sebuah organisasi adalah suatu usaha positif dalam menggerakkan potensi untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan sehingga tujuan yang diinginkan dapat direalisasikan. Sejalan dengan hal tersebut, menurut Gie (1990:74), bahwa lingkungan fisik meliputi “Tempat kerja, ruangan kerja, peralatan atau fasilitas kerja, bangunan (kantor)”. Ia juga menyatakan bahwa suatu kantor sering dipengaruhi oleh lingkungan kerja. Di dalam suatu model kantor yang dikatakan ideal dapat diambil contoh sebagai berikut :

- a. Ruangan-ruangan pimpinan selalu tertutup dan pada salah satu sisinya selalu terpelihara keserasiannya.
- b. Ruangan kerja bawahan selalu terpisah satu sama lain berdasarkan bagiannya masing-masing.
- c. Bagian pelayanan perlu diletakkan berdekatan dengan bagian ruang reception.

Dengan demikian efisiensi kerja pegawai kantor baik secara langsung ataupun tidak langsung selalu dipengaruhi oleh keadaan dimana mereka melaksanakan pekerjaan tersebut, di samping tata ruang kantor merupakan hal yang penting dalam menunjang pelaksanaan kerja pegawai, maka masalah kebisingan juga merupakan faktor penentu di dalam menanggulangi masalah lingkungan kerja.

Untuk melaksanakan pembangunan nasional, diperlukan adanya pemerintahan yang kuat, stabil dan berwibawa serta didukung oleh aparatur

negara yang sempurna, kesempurnaan aparatur negara pada dasarnya tergantung pada pegawai negeri yang sempurna.

Manusia atau orang-orang, merupakan salah satu bagian sarana terciptanya organisasi, dimana orang-orang tersebut diharapkan mampu mendayagunakan sarana-sarana yang ada di dalam organisasi. Salah satu upaya agar orang-orang yang ada dalam organisasi dapat memanfaatkan sarana yang ada, adalah bagaimana memanfaatkan/mengelola tenaga kerja tersebut agar mampu merelisasikan tujuan dari pada organisasinya.

Menurut Siagian, (1997:11) bahwa manajemen ialah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka penyampaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Dengan demikian jelas bahwa manajemen kepegawaian adalah seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan tenaga kerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dulu, dengan meninggalkan kepuasan hati pada diri para pekerja. Menurut Dey Liang Lee (1997:21) bahwa manajemen ialah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengontrolan human and natural resources.

Berdasarkan pengertian yang dikemukakan oleh ketiga ahli tersebut, terkandung sasaran yang sama yaitu kegairahan dan produktivitas kerja maksimum dari anggota organisasi yang sekaligus juga berarti mencapai tujuan organisasi itu sendiri, serta merupakan faktor mendukung utama keberhasilan suatu organisasi atau kantor dalam melaksanakan tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk memenuhi kepuasan tak terbatas dari anggota organisasi, tujuan

organisasi itu sendiri hendaknya tetap diperhatikan agar berhasil. Disinilah justru letak peranan manajemen kepegawaian.

Moekijat (1994:1) menyatakan bahwa “fungsi atau kegiatan yang pertama dalam manajemen kepegawaian adalah mendapatkan orang-orang yang tepat untuk mengisi organisasi”. Dalam suatu organisasi, fungsi mendapatkan tenaga kerja diserahkan pada bagian personalia/kepegawaian. Sebelum mengadakan pencarian calon pegawai atau perpindahan jabatan harus diadakan seleksi terlebih dahulu yakni menentukan jenis atau kualitas pegawai yang diinginkan untuk masing-masing jabatan. Tindakan seperti tersebut adalah untuk menghindari agar jangan terjadi salah penempatan pegawai atau jabatan, dan apabila terjadi maka akan melanggar prinsip penempatan yaitu “*The Right Man on the Right place*” (penempatan pegawai yang tepat).

Sejalan dengan hal tersebut Manullang (1994:9) menyatakan bahwa proses perolehan dan penempatan tenaga kerja sebagai berikut : a. *Recruitment* (perolehan tenaga kerja), b. *Screening* (penyaringan), c. *Testing* (ujian) d. *Interview* (ujian), e. *Placement* (penempatan), f. *Pre-entry Training* (pendidikan pendahuluan) g. *Pra-evaluation* (penilaian pendahuluan)

Proses perolehan tenaga kerja adalah semata-mata untuk mendapatkan calon pegawai yang mempunyai skill dan keterampilan agar mampu melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan keahliannya masing-masing. Cara yang lazim dipergunakan untuk menentukan pegawai yang mempunyai skill dan

keterampilan seperti yang diharapkan adalah menggunakan atau menerapkan metode uraian jabatan (*Job Descriptions*).

Tayibnapis, (1995:21) menyatakan bahwa “era pembangunan mendatang menitik beratkan pada faktor pembinaan sumber daya manusia, maka administrasi kepegawaian perlu dikembangkan agar tumbuh inovasi baru yang akan mendorong terwujudnya pegawai negeri sipil yang cakap, terampil, berdisiplin yang efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan”.

Penempatan seorang pegawai mempunyai arti yang strategis bagi suatu kantor, basic dan keterampilan yang dimiliki pegawai merupakan pertimbangan yang utama dan pokok kearah mana ia akan ditempatkan, sehingga seseorang dapat ditempatkan berdasarkan adanya korelasi antara formasi/lowongan, pekerjaan/jabatan, dengan daya kemampuan yang dimiliki oleh pegawai atau penempatan didasarkan pada “*The Right Man On the Right Place*” (penempatan pegawai yang tepat).

Komarudin (1992:23) menyatakan bahwa “memilih , menetapkan, dan menempatkan pegawai adalah bagian dari proses kejelasan peran”. Dengan demikian proses penempatan pegawai menunjukkan proses seleksi pegawai dengan tujuan untuk mengadakan penyaringan atau penyisihan terhadap pegawai yang dinilai kurang cakap untuk melaksanakan tugas.

Berdasarkan dari pendapat tersebut, bahwa kejelasan peran merupakan proses dari uraian tugas dalam hal menetapkan, menempatkan para pegawai

sesuai dengan bidangnya masing-masing, guna memperoleh hasil kerja yang memuaskan. Kesalahan penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan perannya dalam suatu jabatan yang didudukinya serta dapat mempengaruhi prestasi kerja yang bersangkutan.

Nitisemito (1991 : 39) menyatakan bahwa hal-hal yang terkandung dalam uraian tugas meliputi : a) Pangkat pekerjaan, b) Perumusan singkat tentang tugas dan tanggung jawab, c) Pelaksanaan detail pekerjaannya, d) Persyaratan yang diperlukan

Berdasarkan pendapat tersebut di atas, dapat diketahui bahwa uraian tugas merupakan pedoman dalam penyeleksian formasi pegawai. Jadi sebelum pegawai menempati suatu jabatan atau memegang suatu pekerjaan, harus diseleksi terlebih dahulu yaitu pegawai mana yang cocok untuk memegang suatu jabatan dan syarat-syarat yang diperlukan untuk memegang jabatan tersebut.

Analisa jabatan diadakan untuk memberikan pengertian tentang tugas-tugas yang terkandung dalam jabatan, tetapi bukan satu-satunya tujuan, melainkan hasil analisis jabatan, uraian jabatan dan persyaratan dapat digunakan untuk bermacam-macam tujuan.

Menurut Flipo (dalam Moekijat, 1992:40) hasil analisis jabatan, uraian jabatan dan persyaratan jabatan dapat digunakan untuk: a) Mendapatkan kualitas dan kuantitas pegawai yang tepat guna mencapai tujuan organisasi, b) Pelatihan, c) Evaluasi jabatan, d) Penilaian pelaksanaan pekerjaan, e) Promosi

dan pemindahan, f) Organisasi, g) Perkenalan, h) Penyuluhan, i) Tabungan ketenagakerjaan dan j) Perencanaan kembali jabatan

Analisis jabatan merupakan suatu proses menyusun suatu uraian jabatan sedemikian rupa sehingga dapat diperoleh keterangan dan petunjuk untuk menilai jabatan tersebut sesuai dengan tujuan. Terry (1997:31) analisis jabatan adalah proses penyelidikan secara mendalam mengenai tugas, kewajiban dan tanggungjawab dari suatu jabatan.

Sebagai langkah pertama di dalam analisis jabatan yaitu pegawai-pegawai harus direkrut, dipekerjakan dan ditempatkan sesuai dengan prinsip kepegawaian yaitu *"The Right Man On The Right Place"* (penempatan pegawai yang tepat) pentingnya penempatan pegawai yang sesuai dengan keahliannya, agar tidak tumpang tindih dalam melaksanakan pekerjaan.

Manullang (1994:16) menyatakan bahwa "penempatan pegawai sesuai dengan kemampuannya sangat membantu pelaksanaan dan menjalankan tugasnya". Manfaat yang dirasakan adalah : a) Memudahkan bagi seseorang untuk melaksanakan tugas-tugasnya, tanpa selalu menunggu perintah atasan; b) Ada kejelasan batas wewenang yang diberikan dari pekerjaan itu; c) Beban kerja yang dipikul jelas; d) Memudahkan dalam pengawasan; e) Dapat mengukur kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan; f) Tidak terjadi benturan dalam pelaksanaan pekerjaan, dan g) Menjadi dasar pertimbangan pelaksanaan dalam penentuan kebutuhan pendidikan.

Berdasarkan pendapat tersebut, menunjukkan bahwa penempatan pegawai sesuai dengan kemampuannya, merupakan kualifikasi yang harus dimiliki pegawai itu sendiri, agar mereka dapat menunaikan tugas sesuai dengan jabatan yang akan diserahkan kepadanya, sehingga tujuan organisasi dapat berjalan efektif.

Menurut Sarwoto (1986:42) mengartikan efektivitas kerja sebagai “Pencapaian tujuan atau hasil yang dikehendaki tanpa menghiraukan faktor-faktor tenaga, waktu, biaya, pikiran dan lain-lain yang dikeluarkan/digunakan”.

Menurut Handyaningrat (1990:17) bahwa efektivitas dalam pekerjaan pemerintah adalah apabila tujuan atau sasaran yang telah dicapai sesuai dengan rencana, tetapi belum efisien. Suatu pekerjaan pemerintah sekalipun tidak efisien dalam arti input dan output, tetapi tercapainya tujuan itu sesuai dengan rencana adalah sudah efektif, sebab mempunyai efek yang besar terhadap kepentingan masyarakat banyak, baik politik, ekonomi, sosial dan sebagainya.

Selanjutnya menurut Siagian (1989 : 151) bahwa secara sederhana dapat dikatakan bahwa efektivitas kerja berarti penyelesaian pekerjaan tepat waktu yang telah ditetapkan, artinya pelaksanaan sesuatu tugas dinilai baik tidaknya sangat tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana melaksanakannya dan tidak terutama biaya yang dikeluarkan untuk itu.

Ada situasi/kondisi yang menaikkan tingkat efektivitas dan ada pula situasi/kondisi yang dapat menurunkan tingkat efektivitas kerja dibandingkan

dengan tingkat efektivitas ideal yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut

Steers (1997:95) adanya 20 variabel yang mempengaruhi unjuk kerja, yaitu :

- a. Sikap / cara berpikir seseorang
- b. Karakteristik kepribadian seseorang.
- c. Sistem nilai yang dianut seseorang
- d. Karakteristik fisik seseorang
- e. Usia dan jenis kelamin seseorang
- f. Minat dan motivasi seseorang
- g. Pendidikan dan latihan yang pernah diterima seseorang.
- h. Pengalaman yang dimiliki seseorang.
- i. Latar belakang budayanya.
- j. Peranan dan kedudukan seseorang dalam organisasi
- k. Jenis pekerjaan yang ditangani
- l. Lingkungan kerja
- m. Lingkungan sosial dan tekanan kelompok
- n. Perlengkapan dan alat yang digunakan
- o. Struktur organisasi
- p. Sistem yang dianut organisasi
- q. Insentif yang disediakan organisasi
- r. Kebijakan perusahaan dalam bidang kepegawaian
- s. Gaya kepemimpinan dalam memimpin organisasi
- t. Pengaruh dari luar organisasi.

Ke 20 variabel/faktor yang dapat mempengaruhi unjuk kerja di atas, 10 faktor pertama merupakan faktor yang bersifat perseorangan (internal), sedangkan 10 faktor berikutnya merupakan faktor-faktor dari luar (eksternal).

Semangat kerja dapat pula dipandang sebagai bagian yang integral dari administrasi kepegawaian dalam rangka proses pembinaan, pengembangan dan pengarahan tenaga kerja dalam suatu organisasi. Karena manusia merupakan unsur terpenting organisasi, paling utama dan paling menentukan bagi kelancaran jalannya administrasi dan manajemen maka soal-soal yang berhubungan dengan konsepsi semangat kerja patut mendapat perhatian sungguh-sungguh dari setiap

orang yang berkepentingan dengan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan usaha kerjasama manusia.

Semangat kerja mempunyai peranan penting bagi seseorang penanggung jawab dalam satu satuan organisasi untuk menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan segala daya dan potensi tenaga kerja yang ada ke arah pemanfaatan yang paling optimal sesuai dengan dan dalam batas-batas kemampuan manusia dengan bantuan sarana-sarana dan fasilitas lainnya. Bantuan sarana dan fasilitas itu adalah berupa alat-alat, uang, material dan metoda.

Sejalan dengan ini, Sukarno (1991 b:117) mengemukakan semangat itu dalam dua segi yang berbeda adalah sebagai berikut :

1. Segi aktif/dinamis, motivasi tampak sebagai suatu usaha positif dalam menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan daya dan potensi tenaga kerja agar secara produktif berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Segi pasif/statis, maka semangat akan tampak sebagai kebutuhan dan juga sekaligus sebagai perangsang untuk dapat menggerakkan, mengerahkan dan mengarahkan potensi serta daya kerja manusia tersebut kearah yang diinginkan.

Kemudian orang itu mulai memikirkan dan ingin memuaskan kepentingannya dan kebutuhannya yang psikologis lebih tinggi lagi, ialah prestasinya. Pertama ia meningkatkan harga dirinya dimata orang lain, ia ingin meninggikan tingkat kerjanya, memperdalam keahliannya terutama dalam bidangnya, dan apabila dapat memperluas kepandaianya di bidang lain. Dengan meningkatkan keahliannya ia ingin diterima, dihargai, diperhatikan dan dihormati oleh karyawan lain, terutama oleh atasannya, hal mana seharusnya mengakibatkan

perbaikan kedudukannya, kenaikan gajinya dan kenaikan pangkatnya. Dalam hubungan sosialnya ia lebih bermurah hati, lebih banyak menderma dan lebih banyak menolong orang-orang seperkumpulan dan sekampung halaman.

Orang-orang pada tingkat kebutuhan dan kepentingan yang demikian selalu senang bekerja, berdedikasi, antusias dan luwes. Mereka menggunakan kemampuan dan daya mereka secara ekonomis dan efisien, bersedia menerima tantangan dan tidak hancur dalam menghadapi kegagalan. Tetapi di samping itu, ada juga yang menunjukkan watak yang negatif seperti tidak sportif dalam menghadapi kegagalan dan kekalahan, tidak peramah, malah menyendiri.

Kebanyakan diantara masih pada tingkat pertama, dan kedua, usaha mereka untuk memenuhi kebutuhan pokok bagi kehidupan yang layak. Keadaan ini kurang dipahami oleh eksekutif apabila menghadapi kegiatan serikat pekerja di kalangan karyawan. Bagi eksekutif mungkin kebutuhan itu tidak dirasakan mendesak walaupun belum terpuaskan sepenuhnya tetapi dibandingkan dengan karyawan lebih lumayanlah kehidupan mereka.

Karena nilai dorongan yang pertama ialah untuk mencari apa yang baik dan menguntungkan dan untuk menjauhkan apa yang buruk dan merugikan. Kemudian, Gondokusumo (1995:24) mengatakan bahwa mereka pada tingkat kebutuhan fisik dan keamanan (kebanyak karyawan) bersifat demikian :

1. Menjauhi resiko;
2. Mengikuti orang lain, terutama yang berhasil;
3. Ingin penghargaan, tetapi dalam hal-hal yang mereka yakin akan berhasil;
4. Berusaha untuk mantap, tidak banyak berubah, sangat berhati-hati supaya tidak gagal;

5. Menurut kata, malah mencari muka;
6. Mudah pisimis dan menerima.

3. Komunikasi

Manusia sebagai makhluk sosial dalam kenyataannya tidak dapat hidup sendiri. Ia memerlukan untuk mengadakan hubungan dengan manusia lain dalam memenuhi keinginan dan kebutuhannya. Dasar dan hubungan tersebut hanya dapat dimengerti dan dipahami oleh manusia lainnya adalah dapat melalui komunikasi.

Melalui komunikasi inilah proses pembangunan sebagai usaha bersama dari kelompok manusia itu menyampaikan keinginan dan kebutuhannya dalam rangka mencapai kesejahteraan hidupnya. Pratikto (1986:61) mengemukakan bahwa komunikasi merupakan suatu kegiatan usaha manusia untuk menyampaikan apa yang menjadi pikirannya dan perasaannya, harapan atau pengalamannya kepada orang lain. Komunikasi tersebut dapat berlangsung apabila telah terpenuhi tiga hal, yaitu : komunikasi, pesan dan komunikan sebagaimana yang dikemukakan oleh Wilbor Schram (dalam Effendi, 1981 : 37-38).

“Komunikasi selalu menghendaki tiga unsur ; sumber (*source*), pesan (*masage*) dan sasaran (*destination*). Sumber dapat merupakan perorangan (seseorang yang sedang berbicara, menulis, menggambar, melakukan suatu gerak-gerik) atau sebuah organisasi komunikasi (seperti Surat Kabar, Biro publisistik, studio Televisi, studi Film). Pesan atau masage dapat berwujud

tinta di atas kertas, lambaian tangan, kibran bendera, atau tanda-tanda lain bila diinterpretasikan mempunyai arti tertentu. Sasaran dapat merupakan seseorang yang sedang mendengarkan ceramah, penonton sepak bola, dan anggota gerombolan (mob) atau seseorang anggota kelompok khusus yang kita sebut massa (mass audience) seperti pembaca Surat Kabar atau penonton Televisi.”

Proses pembangunan di mana manusia menjadi subyek sekaligus obyek pembangunan itu, memerlukan data kependudukan sebagai dasar dan landasan bagi perencanaan dan pelaksanaannya. Kerjasama antara aparat pelaksana dan kerja sama antara aparat dengan penduduk atau penduduk itu sendiri sangat dibutuhkan untuk memperoleh data kependudukan yang dapat dipertanggung jawabkan. Kerjasama itu hanya dapat berlangsung dengan baik apabila proses komunikasi di antara penduduk dan aparat dan sebaliknya harus dapat dimengerti dan dipahami oleh masing-masing pihak sehingga data kependudukan yang akurat dapat diperoleh bagi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Dengan melalui komunikasi itu pula keikutsertaan penduduk dalam proses pembangunan dapat diwujudkan. Adapun teknik komunikasi yang dilaksanakan oleh aparat Pemerintah selaku komunikator kepada penduduk sebagai komunikasi bersifat formal dan informal.

Teori Edwadr III (1982:45) : Komunikasi adalah penyampaian ide dari sipengirim sampai ke penerima, ada 4 yaitu :

1) Komunikasi, 2) Sumber-sumber, 3) Kecenderungan/tingkah laku, dan 4) Struktur Birokrasi.

Teori Edwadr III : Implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel yakni:

1 . Komunikasi, 2. Sumber Daya, 3.Disposisi, dan 4. Struktur Birokrasi.

- 1) Komunikasi: Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementasi mengetahui apa yang harus dilakukan, apa yang menjadi tujuan dan sasaran, kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group) sehingga akan mengurangi distorsi implemenmtasi.
- 2) Sumber Daya: walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementator kekurangan sumber daya untuk melaksanakan implementasi tidak akan berjalan efektif.
- 3) Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementator seperti komitmen, kejujuran, sifat demokarsi.
- 4) Struktur Birokrasi: Bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan.

Kebijakan publik menurut Dunn (2002 : 21-23) : Suatu aktivitas intelektual dan praktis yang ditujukan untuk menciptakan secara kritis menilai dan mengkomunikasikan pengetahuan tentang dan di dalam proses kebijakan. Proses analisis kebijakan mempunyai lima tahap yang saling bergantung yang secara bersama-sama membentuk siklus aktivitas intelektual yang kompleks dan tidak

linear. Aktivitas-aktivitas tersebut berurutan sesuai waktunya dan melihat dalam proses kebijakan yang bersifat kompleks, tidak linear, dan pada dasarnya bersifat politik aturan metodologis dan multiplisme kritis lebih merupakan penuntun yang bersifat umum bagi pengkajian kebijakan dari pada deskripsi khusus untuk melakukan riset dan analisis kebijakan penuntun dalam menciptakan, menilai secara kritis dan mengkomunikasikan yang lebih relevan dengan kebijakan ini meliputi beberapa bidang analisis kebijakan penting seperti berikut.

- Operasi berganda: penggunaan berbagai ukuran secara bersama-sama untuk kontrak dan variabel kebijakan atau, ukuran berganda terhadap ketidak sempurnaan yang independen yang meningkatkan aktivitas objek pengetahuan dengan menjelaskan objek yang sama dengan dua atau lebih metrik.
- Penelitian multimetode: Penggunaan berbagai metode secara bersama-sama untuk mengamati proses dan hasil kebijakan. Sintesis analisis berganda : adalah sintesis penilaian, kritis terhadap analisis-analisis yang tersedian tentang program-program dan kebijakan-kebijakan yang sama. Analisis pelaku berganda : investigasi kerangka kerja interpretit dan perspektif banyak pelaku kebijakan yaitu individu-individu dan kelompok-kelompok yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh proses pembuatan kebijakan. Analisis perspektif berganda disertakannya berbagai perspektif: etis, politis, organisasional, ekonomi, sosial kutural, psikologis, teknologis.
- Komunikasi multimedia: penggunaan banyak media komunikasi oleh analisis sangat penting untuk meyakinkan bahwa pengetahuan yang dikaji relevan

dengan kebijakan sehingga digunakan oleh para pengambil kebijakan dan penerima dampak yang diinginkan.

Sehubungan dengan hal itu, Abdrews (dalam Depari, 1982: 11-12), menyatakan bahwa “Salah satu tujuan komunikasi pembangunan di Indonesia adalah menggugah keikutsertaan penduduk dalam proses pembangunan. Agar mampu menggugah keikutsertaan penduduk, maka pesan-pesan pembangunan harus dilancarkan lewat sistem komunikasi yang ada”.

Perubahan sikap yang diinginkan hanya mungkin dilakukan melalui sosialisasi dan ini menjadi salah satu tujuan sosialisasi seperti yang dikemukakan Pratikto (1986 : 129) bahwa tujuan komunikasi meliputi :

1. Perubahan sikap (*attitude change*)
2. Perubahan pendapat (*opinion change*)
3. Perubahan tingkah laku (*behaviour change*)
4. Perubahan sosial (*social change*)

Lancar tidaknya sosialisasi antara aparat pelaksana, dengan penduduk yang menjadi obyek Pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) akan ditentukan pula oleh bentuk-bentuk sosialisasi yang dipergunakan. Dalam hal ini ada beberapa bentuk sosialisasi yang dikemukakan oleh Effendy (1981 : 48) sebagai berikut :

1. Komunikasi antara pribadi (*Interpersonal Communication*)
2. Komunikasi kelompok (*Group Communication*)
3. Komunikasi massa (*Massa Communication*)

Komunikasi antar pribadi atau *interpersonal communication* adalah “Komunikasi yang berlangsung antara dua orang dimana terjadi kontak langsung dalam bentuk bercakap-cakap. Selanjutnya dijelaskan pula oleh Effendy (1992:34) tentang komunikasi kelompok (*group communication*) sebagai komunikasi seseorang (komunikator) dengan sejumlah orang (komunikan) yang berkumpul bersama-sama dalam berbagai wujudnya seperti seminar, diskusi, rapat, penyuluhan-penyuluhan dan sebagainya.

Bentuk komunikasi lainnya dapat dilakukan dengan mempergunakan media massa yang dikenal dengan komunikasi massa yaitu “komunikasi melalui media massa modern yang meliputi Surat Kabar yang mempunyai sirkulasi yang luas, siaran radio, televisi yang ditunjukan kepada umum, dan film-film yang dipertunjukkan di gedung-gedung bioskop”

Menurut Effendy (1992:18) bahwa “Hubungan Masyarakat mempunyai dua pengertian yang biasa dikenal sebagai *Technique of Communication* atau metode komunikasi”. Humas sebagai metode komunikasi sering disebut sebagai perwujudan kegiatan berkomunikasi tersebut sehingga melembaga (*Public Relations as state of being*).

Lebih lanjut dijelaskan oleh Effendy bahwa apabila hubungan masyarakat diartikan sebagai perwujudan dari aktivitas komunikasi yang melembaga, maka hubungan masyarakat (Humas) merupakan : Perwujudan kegiatan komunikasi yang dilembagakan dalam bentuk biro, bagian atau seksi sebagaimana disebutkan di atas, itulah purel dalam pengertian state of being. Pejabat yang ditugaskan

untuk memimpinya dinamakan *public relations officer* (PRO) yang lazim di Indonesia disebut kepala hubungan masyarakat (Kepala Humas).

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa hubungan masyarakat merupakan suatu rangkaian atau sistem kegiatan dalam berkomunikasi. Di samping itu dapat pula dikatakan bahwa hubungan masyarakat adalah kegiatan komunikasi yang dilembagakan, sedangkan orang yang memimpin kegiatan komunikasi tersebut dinamakan kepala hubungan masyarakat.

Disisi lain dapat pula dikatakan bahwa hubungan masyarakat merupakan fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh seseorang atau organisasi dan melakukan suatu program kegiatan guna mendapat dukungan dari publik. Dengan demikian hubungan masyarakat memegang posisi strategis dalam suatu organisasi atau lembaga dalam mendapatkan dukungan publik yang pada giliran selanjutnya akan terwujud apa yang diharapkan oleh organisasi atau lembaga tersebut.

Menurut pendapat Moore (1986:6), menyatakan bahwa: hubungan masyarakat adalah suatu filsafat dari manajemen yang dinyatakan dalam kebijaksanaan beserta pelaksanaannya melalui interpretasi yang berlaku mengenai peristiwa-persitiwa berdasarkan pada komunikasi dua arah dengan publiknya, berusaha memperoleh saling pengertian dan itikad baik.

4. Kebijakan Dalam IMB

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pedoman Penyiaran Informasi dalam lingkungan Departemen Dalam Negeri, Pasal 16, ditegaskan bahwa tugas kepala Hubungan Masyarakat Kabupaten atau Kotamadya (Pemerintahan Kota) adalah mengadakan penyiaran melalui siaran pers, keterangan pers, penerbitan-penerbitan dan penyiaran-penyiaran bentuk lainnya yang dapat dilakukan sesuai dengan tugasnya. Dalam hal pencarian-pencarian bahan informasi mengenai hal-hal yang akan diinformasikan kepada Sekretaris Wilayah, Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala-kepala Sub Direktorat dan seluruh Kepala Dinas Daerah yang terkait.

Adapun Peranan Hubungan Masyarakat Pemerintah Daerah Kabupaten Landak, secara lebih khusus, meliputi :

1. Melakukan penyiaran mengenai produk-produk kebijakan pemerintah daerah kepada masyarakat melalui media yang tersedia, seperti koran, radio, televisi, dan sebagainya.
2. Melakukan koordinasi dengan instansi-instansi vertikal dan Dinas Daerah guna mencari bahan informasi yang akan disiarkan, khususnya penyiaran yang berhubungan dengan hasil-hasil pembangunan dengan menyertakan data-data yang relevan.
3. Menampung segenap inspirasi yang masuk dari masyarakat dan menyampaikan aspirasi tersebut kepada pimpinan yang lebih tinggi.
4. Melakukan penyuluhan serta mengadakan pendekatan kepada tokoh-tokoh masyarakat yang dipandang dapat membantu di dalam usaha mendukung kebijakan Pemerintah Daerah.

(Sumber: Bagian Humas Pemda Kabupaten Landak)

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah suatu izin yang dikeluarkan pemerintah yang diberikan kepada semua warga negara yang mempunyai kepentingan atasnya dan oleh karena itu, maka mereka harus memiliki IMB sebelum mendirikan bangunan.

Adapun syarat-syarat yang dibutuhkan untuk memperoleh izin Mendirikan Bangunan (IMB), diantaranya sertifikat tanah yang akan dibangun, gambar bangunan yang akan dibangun, gambar situasi tanah, dan Kartu Tanda Penduduk (KTP), STTS PBB tahun terakhir, persetujuan lingkungan, keterangan dari kepala desa, keterangan dari Camat. Syarat-syarat yang telah mencukupi tersebut kemudian diajukan kepada Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kabupaten Landak. Setelah semua urusannya selesai, pemohon diwajibkan untuk membayar biaya yang diperlukan untuk memperoleh IMB kepada Bendahara Penerimaan di Dinas PU bagian Tata Usaha. Setelah semuanya itu, barulah masyarakat mengajukan permohonan IMB melalui bagian Bidang Cipta Karya di Dinas Pekerjaan Umum.

Dalam hubungan dengan kedudukan Humas sebagai mata rantai atau penghubung antara lembaga dengan masyarakat, maka tugas-tugas Humas pemerintah menurut Rachmadi (1972:78) adalah sebagai berikut :

1. Memberikan penerangan dan pendidikan kepada masyarakat tentang kebijakan, langkah-langkah dan tindakan-tindakan pemerintah, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa informasi yang diperlukan secara terbuka, jujur dan obyektif.
2. Memberi bantuan kepada media berita (News Media) berupa bahan-bahan informasi mengenai kebijakan dan langkah-langkah serta tindakan pemerintah, termasuk fasilitas peliputan kepada berita untuk acara-acara resmi yang penting.

3. Mempromosikan kemajuan pembangunan ekonomi dan kebudayaan yang telah dicapai oleh bangsa khalayak di dalam negeri, maupun khalayak di luar negeri.
4. Memonitor pendapat umum tentang kebijakan pemerintah selanjutnya menyampaikan tanggapan masyarakat dalam bentuk feedback kepada pimpinan instansi-instansi pemerintahan yang bersangkutan sebagai input.

Bila disimak pendapat di atas maka dapatlah diuraikan bahwa tugas Humas Pemda Kabupaten Landak adalah memberikan penyuluhan atau informasi kepada khalayak/publik mengenai kebijakan tentang langkah dan tindakan dengan secara terbuka tentang pentingnya IMB bagi masyarakat dan Pemerintah Daerah guna mendukung keberlangsungan pembangunan yang serasi aman dan dapat meningkatkan pendapatan asli daerah dari sektor perizinan sehingga kesejahteraan masyarakat lewat pendapatan ini akan dapat ditingkatkan. Mempromosikan kepada khalayak tentang kemajuan pembangunan ekonomi dan kebudayaan baik dalam maupun luar daerah sehingga masyarakat termotivasi untuk tetap merespon secara positif kemajuan yang dicapai sebagai upaya sadar untuk mendukung tercapainya pembangunan yang diharapkan serta mengusahakan pemantauan tentang pendapat umum yang ada pada masyarakat terhadap kebijakan yang dikeluarkan pemerintah khususnya tentang informasi IMB sehingga apabila terdapat ketidakberesan atau penyimpangan dalam program kebijakan tersebut maka kepada instansi pemerintah yang terkait dapat segera menanggulangi penyimpangan tersebut sebagai wujud kepedulian kepada masyarakat.

B. Kerangka Berpikir

PENGELOLAAN IMB DI KABUPATEN LANDAK



Keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan pemerintah sangat ditentukan adanya dukungan yang besar dari seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan suku, agama, pendidikan, status sosial ekonomi dan sebagainya, karena itu dalam rangka menyelaraskan pelaksanaan pembangunan, khususnya yang menyangkut masalah penataan pembangunan, maka dibutuhkan suatu bagian yang tugasnya melaksanakan penataan terhadap bangunan-bangunan yang ada, seperti bagian yang mengurus IMB. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada masyarakat yang ingin mendirikan bangunan, baik untuk tempat tinggal, sarana ibadah, tempat usaha maupun untuk bangunan lainnya,

dimaksudkan agar bangunan-bangunan yang akan berdiri ini lebih mengacu kepada rencana umum tata ruang kota yang lebih mengacu kepada konsep pengembangan wilayah perkotaan. Oleh karena itu, dikeluarkanlah kebijakan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 4 Tahun 2001 tanggal 26 September 2001, dinyatakan bahwa IMB bagian setiap usaha masyarakat untuk melaksanakan pembangunan baik yang bersifat permanen, semi permanen maupun sementara atau darurat diperlukan izin dari pemerintah daerah.

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah diskriptif, yaitu jenis penelitian yang memberikan suatu gambaran terhadap gejala atau kejadian yang timbul di lapangan berdasarkan data dan fakta sebagaimana adanya. Langkah-langkah yang ditempuh di dalam penelitian ini adalah :

- a. Penelaahan Kepustakaan, yaitu dengan cara mempelajari literatur yang berisikan teori-teori, karya ilmiah dan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
- b. Penelitian lapangan, yaitu melakukan penelitian langsung di lokasi penelitian untuk mendapatkan berbagai data seperti data primer dan sekunder.

B. Subjek Penelitian

Dalam penentuan subjek dalam penelitian ini menggunakan metode *purposive sampling*, yaitu subjek yang dijadikan informan dalam penelitian ini adalah informan yang terlibat secara langsung atau yang mengetahui proses pengelolaan pelayanan yang dilakukan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan IMB di Kabupaten Landak. Adapun informan dalam penelitian ini terdiri dari :

- 1) Pegawai Dinas PU Bidang Cipta Karya
- 2) Pegawai Kantor Camat Seksi Pembangunan
- 3) Kepala Desa
- 4) Masyarakat (15 orang)

Untuk menentukan masyarakat sebagai informan dalam penelitian ini, maka masyarakat yang ditunjuk untuk diteliti sebanyak 15 orang adalah bertempat tinggal di jalan protokol dengan jenis bangunan permanen, semi permanen dan biasa. Untuk melengkapi data dalam penelitian ini ditentukan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak dan Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) sebagai nara sumber.

C. Prosedur Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah bagian instrumen pengumpulan data yang menentukan berhasil atau tidak suatu penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi langsung ke lapangan pada lokasi penelitian untuk mendapatkan data yang diharapkan, maka penulis menggunakan dua macam teknik pengumpulan data, yaitu wawancara, observasi.

1) Wawancara

Teknik wawancara (*Interview*), yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan wawancara secara langsung dengan informan yang terkait dengan masalah pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan IMB di Kabupaten Landak. Wawancara menurut Arikunto (1993:243), adalah proses memperoleh tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara penanya/pewawancara dengan penjawab/informan dengan alat yang dinamakan *interview guide* atau panduan wawancara.

Hasil teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis, selama melakukan penelitian melalui observasi dan wawancara, untuk mengetahui tanggapan terhadap pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak. Untuk teknik wawancara dilakukan secara terstruktur dengan menggunakan pedoman wawancara. Melalui wawancara dapat dilakukan tanya jawab langsung dengan informan yaitu; 3 orang Pegawai Dinas PU Bidang Cipta Karya, 2 orang Pegawai Kantor Camat Seksi Pembangunan, 1 orang Kepala Desa dan 15 orang masyarakat yang bertempat tinggal di jalan protokol dengan jenis bangunan permanen, semi permanen dan biasa

Moleong (2003:135), menjelaskan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara dan yang diwawancarai, yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Selanjutnya menurut Suhartono (1995:65-67), wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara kepada informan dan jawaban-jawaban informan dicatat.

2) Observasi

Dalam observasi atau pengamatan adalah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan panca indra mata sebagai alat bantu utamanya selain panca indra lainnya seperti telinga, penciuman, mulut dan kulit. Oleh karena itu, observasi berhubungan dengan kemampuan menggunakan panca indra, dengan mengumpulkan data yang dilakukan dengan pengamatan langsung pada obyek pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak yang diteliti saat melakukan penelitian. Menurut Sutrisno (1986:136), metode observasi biasanya dilakukan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki, sehingga data sekunder yang ada tidak begitu saja diterima sebagai satu-satunya kebenaran.

- 3) Dokumentasi yaitu, suatu teknik pengumpulan data berupa dokumen atau arsip-arsip yang berkaitan dengan pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak.

2. Alat Pengumpulan Data

1) Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara merupakan suatu daftar pertanyaan yang telah disiapkan yang akan diajukan kepada informan yang telah disusun secara sistematis sesuai dengan kebutuhan yang terkait dengan penelitian pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak.

2) Pedoman Observasi

Pedoman observasi merupakan suatu alat pengumpulan data yang disiapkan dalam melakukan pengamatan langsung pada obyek yang diteliti yang berkaitan dengan pengelolaan pelayanan Dinas PU Bidang Cipta Karya dalam memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak.

- 3) Alat Dokumentasi yang berupa; tustel, dan foto copy.

D. Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam pola, kategori dan susunan urutan dasar (Moleong, 1990:103). mengemukakan bahwa menyusun data berarti menggolongkannya ke dalam pola, tema atau kategori. Tafsiran artinya memberikan makna pada analisis, menjelaskan pola atau kategori dan mencari hubungan antara berbagai konsep. Dari uraian tersebut dapat dirumuskan bahwa analisis data bermaksud mengorganisasikan data. Hal ini disebabkan karena data yang terkumpul banyak sekali yang terdiri dari: catatan lapangan, gambar, dokumen dan lain sebagainya. Analisa dalam hal ini mengatur dan mengorganisasikannya.

Analisis kualitatif meliputi analisis terhadap data hasil pengamatan terhadap gejala sosial. Analisis data untuk penelitian kualitatif menurut Purwoko (1999:36), analisa data dapat digambarkan sebagai berikut : a) Reduksi data, langkah ini meliputi proses manipulasi, integrasi dan transformasi serta kategori data. Reduksi data akan sangat membantu dalam mengidentifikasi aspek penting dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam penelitian untuk memfokuskan data yang terkumpul, sehingga akhirnya sampai pada kesimpulan. Proses reduksi data meliputi membaca dengan hati-hati indentifikasi tema-tema utama dari proses penelitian, tingkah laku dan sebagainya, b) Pengorganisasian data, yaitu proses penyusunan kembali semua informasi sekitar tema-tema tertentu yang berkaitan dengan topik spesifik dan menampilkan hasilnya dalam beberapa format seperti grafik, tabel dan sejenisnya.

Proses kategori dan klasifikasi data dilaksanakan secara bertahap atas jawaban informan yang dilanjutkan dengan interpretasi data kualitatif. Pembahasan dilaksanakan dengan mempergunakan metode komprehensif atas hasil wawancara mendalam kepada informan sekaligus membandingkan dengan hasil observasi di lapangan.

UNIVERSITAS TERBUKA

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN

A. Pengelolaan Dinas PU Bidang Cipta Karya Dalam Memberikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kabupaten Landak

Dinas Pekerjaan Umum adalah merupakan salah satu bagian dari Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana dari Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum. Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan tertentu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan sebagian kewenangan Kabupaten di Bidang Pekerjaan Umum dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lainnya yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas pekerjaan Umum mempunyai fungsi yakni; (1) Perumusan dan perencanaan teknik di Bidang Pekerjaan Umum sesuai dengan arah dan kebijakan Daerah; (2) Pengawasan dan pengendalian teknis dibidang Pekerjaan Umum sesuai dengan rencana pembangunan Daerah baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang; (3) Pembinaan ketatausahaan Dinas; dan (4) Pengelola dan pembinaan

Unit Pelaksana Tenaga Teknis. Untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai uraian tugas yaitu : (1) Menyusun program kerja Dinas Pekerjaan Umum berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan dinas serta masukan dari Kepala Bidang/Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; (2) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada para Kepala Bidang dan kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan pokok dan fungsinya masing-masing agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana; (3) Memberi petunjuk kerja kepada para Kepala Bidang dan Kepala Bagian Tata Usaha secara lisan dan tertulis agar pelaksanaan tugas dapat diselesaikan tepat waktunya; (4) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas para Kepala Bidang dan Kepala Tata Usaha dan para bawahan secara kontinyu agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan sesuai rencana; (5) Mengevaluasi hasil kerja Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang berdasarkan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; (6) Mengimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas; (7) Membubuhi disposisi surat masuk untuk disampaikan kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing agar pekerjaan diproses lebih lanjut; (8) Memeriksa konsep surat keluar dengan cara membandingkan antara pedoman tata naskah dinas dengan ketikan untuk mengetahui kebenarannya; (9) Membubuhi paraf pada lembaran kedua konsep surat keluar yang akan ditanda tangani oleh Bupati sesuai dengan pedoman tata naskah dinas yang berlaku; (10) Mengeroksi

konsep surat pengajuan kenaikan pangkat dan berkala untuk mengetahui kebenarannya untuk diolah lebih lanjut; (11) Menerima naskah dinas dari Bupati yang telah diberi disposisi untuk diproses lebih lanjut; (12) Mengeroksi konsep pengadaan barang-barang inventaris sesuai dengan kebutuhan/skala prioritas masing-masing Bidang/Kepala Bagian Tata Usaha untuk diproses lebih lanjut; (13) Mengoreksi konsep pengajuan anggaran rutin sesuai dengan skala prioritas untuk diproses lebih lanjut; (14) Mengoreksi konsep pengajuan biaya perawatan kendaraan dinas jabatan dan operasional sesuai dengan pos anggaran yang tersedia untuk diproses lebih lanjut; (15) Mengoreksi konsep pengajuan biaya pengadaan ATK sesuai pos anggaran dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut; (16) Menandatangani naskah dinas yang telah dibubuhi paraf untuk diproses lebih lanjut; (17) Mengadakan rapat secara berkala agar dalam pelaksanaan tugas berjalan lancar; (18) Melakukan pembangunan dan pemeliharaan di Bidang Cipta Karya sesuai dengan anggaran yang tersedia; (19) Melakukan pembangunan dan pemeliharaan di Bidang Bina Marga sesuai dengan anggaran yang tersedia; (20) Melakukan pembangunan dan pemeliharaan di Bidang Sumber Daya Air; (21) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; (22) Memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati mengenai permasalahan yang dihadapi Dinas Pekerjaan Umum agar memudahkan dalam mengambil keputusan; (23) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal mempersiapkan perangkat pelayanan penunjang teknis administrasi keuangan, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, kearsipan, penggandaan, protokoler pengorganisasian, tata laksana, hukum dan dokumentasi, hubungan kemasyarakatan, perencanaan dan pelaporan. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi : (1) Perumusan kebijakan teknis bagian Tata Usaha; (2) Pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi; (3) Perencanaan umum dan pelaporan; (4) Pengawasan dan pengendalian kegiatan.

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Pekerjaan Umum di Bidang Cipta Karya. Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi: (1) Penyusunan perencanaan teknis mengenai pembiayaan, program pembinaan dan bimbingan teknis terhadap penataan lingkungan dan pemukiman di Bidang Cipta Karya; (2) Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan gedung, perumahan dan tata pemukiman; (3) Pengelolaan dan pemeliharaan gedung Pemerintah dan tata pemukiman pada Bidang Cipta Karya; dan (4) Pembinaan teknis administrasi kepada staf di lingkungan Bidang Cipta Karya.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai uraian tugas sebagai berikut: (1) Menyusun rencana kerja Bidang Cipta Karya berdasarkan program kerja Dinas dan para Kepala Seksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; (2) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada para Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing agar dalam pelaksanaan tugas tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan; (3) Memberi petunjuk dan arahan kepada para Kepala Seksi dalam pelaksanaan tugas terhindar dari kesalahan; (4) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas para Kepala Seksi untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam melaksanakan tugas; (5) Melakukan evaluasi terhadap hasil kerja para Kepala Seksi sebagai bahan penilaian kinerja; (6) Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, juklak dan juknis yang berlaku sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas; (7) Mempelajari naskah dinas yang berkenaan dengan Bidang Cipta Karya berdasarkan disposisi dan arahan untuk diproses lebih lanjut; (8) Mengoreksi konsep naskah dinas yang telah disiapkan oleh para Kepala Seksi untuk mengetahui kebenaran maksud naskah tersebut; (9) Memperbaiki konsep naskah dinas yang telah disiapkan oleh para Kepala Seksi agar memperoleh hasil yang diinginkan; (10) Menghimpun data dan informasi Bidang Cipta Karya berdasarkan masukan dari Kepala Seksi sebagai bahan penyusunan rencana kerja; (11) Mengoreksi konsep prosedur perizinan IMB sebelum diajukan kepada Kepala Dinas agar diperoleh hasil yang diinginkan; (12) Monitoring kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan yang dilakukan Seksi Gedung agar

sesuai rencana; (13) Memantau pelaksanaan penanggulangan lingkungan pemukiman agar kegiatan yang dilakukan sesuai rencana yang telah ditetapkan; (14) Memeriksa laporan dan evaluasi kegiatan para seksi sebagai bahan penyusunan rencana selanjutnya; (15) Menyiapkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; (16) Memelihara dan merawat sarana dan prasarana kerja berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; (17) Menata berkas dan dokumen yang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Cipta Karya agar memudahkan menemukan kembali bila diperlukan; (18) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai permasalahan yang dihadapi; (19) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Bidang Cipta Karya berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan penilaian kinerja oleh atasan; dan (20) Melaksanakan tugas kedinasan yang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Cipta Karya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Cipta Karya terdiri dari : (1) Seksi Bangunan Gedung; dan (2) Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman. Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya. Seksi Bangunan Gedung mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Cipta Karya melaksanakan pembangunan gedung, memberikan bantuan teknis, perencanaan, pengawasan dan penertiban bangunan, pengelolaan perijinan dan rehabilitasi gedung bangunan Pemerintah.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Bangunan Gedung mempunyai fungsi: (1) Penyusunan perencanaan teknis mengenai pembiayaan

program pembinaan dan bimbingan teknis pada Seksi Pembangunan Gedung; (2) Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pada Seksi Pembangunan Gedung; (3) Pengelolaan dan pengendalian serta perawatan gedung milik Pemerintah pada Seksi Pembangunan Gedung; dan (4) Pelaksanaan pelayanan umum dan teknis administrasi pada Seksi Pembangunan Gedung.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Seksi Pembangunan Gedung mempunyai uraian tugas sebagai berikut: (1) Menyusun rencana kerja Seksi Pembangunan Gedung berdasarkan program kerja Bidang Cipta Karya sebagai pedoman pelaksanaan tugas; (2) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya agar dalam pelaksanaan tugas tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan; (3) Memberi petunjuk dan arahan kepada para bawahan agar dalam pelaksanaan tugas terhindar dari kesalahan; (4) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas para bawahan agar bila terjadi kesalahan dan penyimpangan dapat dicarikan jalan keluarnya; (5) Melakukan evaluasi terhadap hasil kerja para bawahan sebagai bahan penilaian kinerja; (6) Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, juklak dan juknis yang berlaku sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas; (7) Mempelajari naskah dinas yang berkenaan dengan Bidang Seksi Pembangunan Gedung berdasarkan disposisi dan arahan atasan untuk diproses lebih lanjut; (8) Menyiapkan konsep naskah dinas berdasarkan disposisi dan arahan atasan untuk diproses lebih lanjut; (9) Mengumpulkan data dan informasi mengenai bangunan Pemerintah sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan serta rehabilitasi

bangunan Pemerintah; (10) Menyiapkan konsep prosedur perizinan mendirikan bangunan berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai upaya pelayanan kepada masyarakat; (11) Melakukan pengawasan dan penertiban terhadap bangunan yang dilakukan oleh Pemerintah untuk menghindari terjadinya penyimpangan; (12) Melakukan pengawasan dan penertiban bangunan yang dilakukan oleh masyarakat agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku; (13) Melakukan pelaksanaan pembangunan gedung Pemerintah dan fasilitas umum sesuai program/rencana yang telah ditetapkan; (14) Menyiapkan laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan berdasarkan realisasi yang dicapai; (15) Memelihara dan merawat sarana dan prasarana kerja berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; (16) Menata berkas dan dokumen yang berkenaan dengan Seksi bangunan Gedung agar memudahkan menemukan kembali bila diperlukan; (17) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai permasalahan yang dihadapi Seksi Bangunan Gedung agar memudahkan atasan dalam pengambilan keputusan; (18) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bangunan Gedung kepada atasan berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan penilaian kinerja oleh atasan; dan (19) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkenaan dengan Seksi bangunan Gedung dan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Cipta Karya membuat rencana penataan perumahan dan tata pemukiman penduduk, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan

penyuluhan serta bantuan teknis tentang pemeliharaan kesehatan lingkungan pemukiman.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi perumahan dan Tata Pemukiman mempunyai fungsi: (1) Penyusunan rencana teknis mengenai pembiayaan program pembinaan dan bimbingan teknis pada Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman; (2) Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pada Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman; (3) Pengelolaan dan menata perumahan dan pemukiman penduduk pada Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman; dan (4) Pelaksanaan pelayanan umum dan teknis administrasi pada Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman.

Untuk melaksanakan fungsi, Kepala Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman mempunyai uraian tugas sebagai berikut : (1) Menyusun rencana kerja Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman berdasarkan program kerja Bidang Cipta Karya sebagai pedoman pelaksanaan tugas; (2) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugas dan keahlian masing-masing agar dalam pelaksanaan tugas tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan; (3) Memberi petunjuk dan arahan kepada para bawahan agar dalam pelaksanaan tugas terhindar dari kesalahan; (4) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas para bawahan agar bila terjadi kesalahan dan penyimpangan dapat dicarikan jalan keluarnya; (5) Melakukan evaluasi terhadap hasil kerja bawahan sebagai bahan penilaian kinerja; (6) Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, juklak dan juknis yang berlaku sebagai bahan acuan dalam

pelaksanaan tugas; (6) Mempelajari naskah dinas yang berkenaan dengan Bidang Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman berdasarkan disposisi dan arahan dari atasan untuk diproses lebih lanjut; (7) Menyiapkan konsep naskah dinas berdasarkan disposisi dan sesuai arahan pimpinan untuk diproses lebih lanjut; (8) Menyusun data dan informasi mengenai penanggulangan masalah Perumahan dan Tata Pemukiman agar dalam pelaksanaan tugas tepat sasaran; (9) Memantau lingkungan pemukiman sebagai bahan penyusunan program kerja penataan lingkungan pemukiman; (10) Melakukan penyuluhan mengenai kesehatan lingkungan pemukiman agar masyarakat dapat berperan serta dalam program pengendalian lingkungan pemukiman; (11) Melakukan pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan perumahan dan pemukiman yang dibangun oleh Pemerintah; (12) Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana perumahan, lingkungan dan menata pemukiman berdasarkan rencana yang disusun; (13) Melaksanakan rehabilitasi sarana dan prasarana pemukiman berdasarkan rencana yang telah disusun; (14) Menyiapkan laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas pembangunan dan rehabilitasi sarana dan prasarana Perumahan dan Tata Pemukiman; (15) Pemeliharaan dan merawat sarana dan prasarana kerja berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; (16) Menata berkas dan dokumen yang berkenaan dengan Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman agar memudahkan menemukan kembali bila diperlukan; (17) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai permasalahan yang dihadapi Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman

agar memudahkan atasan mengambil keputusan; (18) Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman kepada atasan berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan penilaian kinerja oleh atasan; dan (19) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Perumahan dan Tata Pemukiman.

Setelah mengemukakan deskripsi sumber data Dinas PU Bidang Cipta Karya Kabupaten Landak pada bagian di atas, pada bagian selanjutnya peneliti akan menyajikan analisis penelitian ini.

B. Analisis

Analisis ini didasarkan pada hasil wawancara yang secara detail terdapat pada Lampiran 2. Dalam rangka agar lebih memasyarakatkan pelaksanaan status kepemilikan rumah/tempat tinggal melalui Izin Mendirikan Bangunan (IMB) tentunya perlu diimbangi dengan penyebarluasan informasi yang semaksimal mungkin, terutama kepada masyarakat yang ingin mendirikan rumah, khususnya rumah permanen dan semi permanen. Pentingnya penyebarluasan informasi IMB kepada masyarakat, agar mereka lebih mengetahui kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi sebelum melakukan kegiatan mendirikan, merombak, merubah, dan mengembangkan bangunan yang ada. Di samping itu mereka perlu mengetahui persyaratan dan prosedur yang harus dipenuhi dalam pengurusan IMB.

Berkaitan dengan masalah penyebaran pelayanan informasi IMB melalui hasil wawancara dengan informan di Kabupaten Landak dapat diketahui bahwa informan menyatakan pernah mendengar informasi mengenai pelayanan IMB, namun sumber yang mereka terima berbeda-beda.

Untuk mengetahui sumber informasi mengenai pelayanan IMB yang diterima, menunjukkan bahwa sumber pelayanan informasi IMB melalui pengumuman adalah merupakan sumber informasi yang diterima oleh sebagian besar informan (75 %), di samping sumber lainnya. Pengumuman ini diperoleh informan dari Kantor Bupati, Dinas, Camat, Kepala Desa. Pada saat mereka urusan, merekapun membaca pengumuman yang sudah tersedia.

Untuk selanjutnya mengetahui waktu penyampaian pelayanan informasi IMB kepada masyarakat, dapat diketahui melalui jawaban informan menunjukkan bahwa informan menyatakan tidak menentu waktu memperoleh informasi tersebut pada saat-saat tertentu saja, secara kebetulan atau tidak sengaja. Misalnya informan dalam penelitian ini pergi ke Kantor Lurah/Kepala Desa atau Camat, mendapatkan atau melihat pengumuman. Dengan demikian pelayanan informasi ini dapat diterima bisa saja satu kali, dua kali atau lebih.

Untuk pelayanan informasi IMB yang diterima melalui sumber informasi, seperti media cetak, media elektronik dan pengumuman di rasakan oleh informan sulit diterima, karena sulitnya melakukan komunikasi timbal balik. Ada 8 orang informan yang menyatakan sulit diterima, sedangkan sebanyak 7 orang mudah diterima, sehubungan mereka bisa melakukan komunikasi timbal balik,

karena mereka menerima pelayanan informasi IMB lewat penyuluhan dari petugas penyuluhan.

Berdasarkan pelayanan informasi yang diperoleh melalui petugas pada pedoman wawancara, hasil jawaban informan tokoh masyarakat menyatakan bahwa menurut informan (masyarakat) dalam penelitian ini tidak pernah diberikan penyuluhan mengenai pelayanan IMB. Di lain pihak, menurut informan (pegawai) menyatakan pernah diberikan penyuluhan mengenai IMB, dari Pemerintah Daerah seperti Dinas Pekerjaan Umum melalui Bidang Cipta Karya, BPKD, Camat, Kepala Desa.

Mengenai frekuensi penyuluhan yang dilakukan oleh petugas yang sudah ditunjuk, dapat diketahui bahwa informan menyatakan tidak tahu tentang frekuensi pelaksanaan penyuluhan. Hal tersebut disebabkan mereka tidak pernah mengikuti penyuluhan yang diberikan oleh petugas penyuluh, sedangkan informan yang pernah mengikuti penyuluhan tentang IMB menyatakan bahwa hanya satu kali pelaksanaan tersebut dilakukan dalam satu tahun, pada tahun 2002.

Untuk mengetahui keikutsertaan informan dalam penyuluhan IMB, dalam penelitian ini menunjukkan bahwa informan tidak pernah mengikuti penyuluhan IMB. Sedangkan yang menyatakan pernah, keikutsertaannya hanya satu kali pertemuan. Hal tersebut memperlihatkan aktivitas pelaksanaan penyuluhan sangat kurang sehingga mempengaruhi pengetahuan masyarakat mengenai IMB.

Berdasarkan keterangan yang diperoleh melalui hasil wawancara informan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak, bahwa pelaksanaan penyuluhan tidak dilaksanakan secara rutin, melainkan hanya satu tahun sekali, mengingat biaya operasional cukup besar. Salah satu usaha dari pemerintah yaitu dengan melalui pengumuman di instansi terkait seperti Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Landak, BPKD, Bappeda, Kecamatan, Kepala Desa.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang dapat menunjang kegiatan penyebarluasan informasi. Sarana yang digunakan untuk menyampaikan informasi ini meliputi alat-alat yang berkaitan dengan penyampaian informasi seperti media elektronik, media cetak dan film, sedangkan prasarana adalah hal-hal yang menunjang kegiatan penyampaian informasi seperti mobil penerangan, tempat pertemuan khusus dan lain-lain.

Berdasarkan informasi yang diperoleh melalui hasil wawancara informan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak, menunjukkan bahwa dalam rangka menyampaikan informasi mengenai IMB merupakan suatu program kerja yang sudah direncanakan serta ditunjang oleh fasilitas yang cukup memadai, agar aktivitas yang dilakukan dapat berfungsi. Di samping itu setiap informasi yang disampaikan harus benar-benar dapat dipahami oleh masyarakat seperti :

- a. Informasi yang disebarkan harus disusun secara jelas, mantap dan singkat dengan didukung oleh fasilitas yang memadai.

- b. Informasi yang disampaikan dapat menimbulkan minat (perhatian) dan keinginan dari masyarakat.
- c. Pesan hendaknya dapat menimbulkan stimulasi, rangsangan yang positif.

Untuk mengetahui kondisi sarana dan prasarana maka dapat diketahui dari jawaban informan dalam penelitian ini bahwa penyampaian informasi yang ditunjang oleh sarana dan prasarana seperti informasi IMB disebarluaskan melalui papan pengumuman, sedangkan melalui penyuluhan (pertemuan umum) tidak pernah dilakukan apalagi melalui pameran atau pertunjukan. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia, berdasarkan pernyataan informan menyatakan cukup baik, sedangkan sebagian kecil informan (17 %) dalam penelitian ini menyatakan kurang baik. Banyaknya informan memilih cukup baik berarti sarana tersebut masih dapat berfungsi sesuai dengan kebutuhan, namun belum menjamin kelancaran atau mencapai hasil yang memuaskan, tergantung dari isi informasi tersebut. Sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan fungsinya, artinya sarana yang digunakan jelas dan sesuai dengan kebutuhan apa yang diinformasikan terutama mengenai IMB. Sedangkan sebagian kecil dari informan dalam penelitian ini menyatakan kurang berfungsi (33 %)

Berdasarkan berbagai macam sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan penyebarluasan informasi IMB, yang dianggap paling tepat adalah penyuluhan yang merupakan sarana dan prasarana yang paling tepat untuk menyampaikan informasi mengenai IMB, karena dengan penyuluhan (pertemuan

umum, pertunjukkan sandiwara dan pameran) dapat menarik simpati masyarakat serta dapat melakukan komunikasi timbal balik.

Berdasarkan informasi melalui informan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak bahwa salah satu program penyebarluasan informasi yang dianggap tepat memberikan keyakinan kepada masyarakat adalah dengan melakukan penyuluhan. Oleh karena itu, penyuluhan merupakan salah satu bentuk komunikasi tatap muka (khusus komunikasi kelompok), yang pada saat ini banyak diterapkan oleh berbagai instansi sesuai dengan misinya. Bahkan pejabat sendiri sering terjun langsung ke Kecamatan dan di desa-desa untuk memberikan penyuluhan di samping untuk memperoleh umpan balik yang bersih, murni dan langsung dari masyarakat. Begitu juga halnya tentang penyuluhan mengenai IMB kepada masyarakat yang akan memperoleh keuntungan yang besar mengenai cara pengurusan IMB, manfaat memiliki IMB dan sebagainya.

Selanjutnya berdasarkan hasil wawancara dengan informan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak, memberikan keterangan bahwa kurang menunjangnya sarana dan prasarana ini disebabkan oleh faktor keuangan. Apalagi penyebarluasan melalui penyuluhan seperti pameran, pertemuan, pertunjukkan melalui radio atau TV akan memakan biaya yang cukup besar. Untuk itu salah satu usaha agar masyarakat juga mendapatkan informasi tersebut mengenai IMB adalah melalui papan pengumuman atau dengan brosur-brosur.

Ada beberapa langkah agar masyarakat memiliki kesadaran terhadap IMB adalah sebagai berikut: a) Ditetapkan dengan SK Bupati Kabupaten Landak

tentang syarat-syarat harus dipenuhi dalam melaksanakan pengurusan IMB; b) Persyaratan yang selama ini diperlukan untuk dapat disederhanakan; c) Mempercepat proses pengurusan penertiban IMB; d) Perlu mengadakan pemutihan, dalam rangka melakukan penertiban dengan syarat dan prosedur yang sederhana; e) Biaya IMB disesuaikan dengan jenis bangunan tanpa adanya biaya tambahan di luar jalur, dan f) Sanksi yang diberikan cukup mengikat tanpa adanya batas-batas toleransi.

Tumbuhnya kesadaran masyarakat tidak terlepas dari pemahaman mereka tentang apa yang diinformasikan. Di samping itu suatu alat untuk dapat menyerap informasi dengan cepat adalah dilihat dari tingkat pengetahuan yang mereka miliki, artinya semakin tingginya tingkat pengetahuan yang dimiliki oleh masyarakat, maka wawasan serta pemahaman terhadap informasi yang disampaikan dapat dimengerti oleh masyarakat yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil jawaban dari informan menunjukkan bahwa sebagian informan dalam penelitian ini menyatakan sudah mengetahui tentang masalah IMB melalui sumber informasi seperti papan pengumuman dilakukan oleh petugas pemerintah daerah, khususnya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Landak serta pihak kecamatan, desa dan BPKD Kabupaten Landak

IMB adalah suatu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh masyarakat yang memiliki rumah tinggal, tempat usaha, baik bersifat permanen maupun semi permanen yang sudah diatur di dalam peraturan daerah sebagai pajak bangunan

(Peraturan Daerah Kabupaten Landak No. 4 tahun 2001). Keberadaan IMB ini dapat menimbulkan sikap atau tanggapan dari masyarakat seperti masyarakat merasa tidak tahu karena belum jelas informasinya dan masyarakat merasa tidak keberatan. Untuk mengetahui pernyataan informan mengenai keberadaan IMB berdasarkan penelitian ini menunjukkan bahwa tidak keberatan adanya IMB bagi masyarakat yang memiliki rumah dalam bentuk permanen maupun semi permanen, asalkan sesuai dengan peraturan yang berlaku, baik untuk tempat tinggal ataupun untuk tempat usaha. Sedangkan informan yang merasa tidak tahu karena belum jelas informasinya dengan keberadaan IMB memberikan alasan yaitu sebagian besar (40 %) menyatakan birokrasinya kurang jelas, artinya persyaratan yang ditetapkan tidak berdasarkan peraturan yang ada. Salah satu contohnya masih adanya penetapan biaya di luar yang sudah ditentukan dengan alasan agar pengurusannya dapat menjadi lancar, atau adanya biaya di luar prosedur.

Selanjutnya untuk mengetahui atau pemahaman informan mengenai IMB, berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui gambaran bahwa informan mengetahui masalah IMB, karena mereka menyatakan bahwa IMB adalah suatu kewajiban. Artinya kewajiban bagi masyarakat yang memiliki rumah permanen dan semi permanen, serta sebagai syarat untuk mendirikan rumah yang sudah diatur ke dalam peraturan daerah mengenai kepemilikan Izin Mendirikan Bangunan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak, memberikan keterangan bahwa masalah IMB sudah diatur dalam peraturan daerah Kabupaten Landak Nomor 04 tahun 2001, pasal 3 ditegaskan pula bahwa bangunan yang dikenakan pembayaran uang pajak bangunan terdiri dari 3 (tiga) golongan yaitu:

- a. Bangunan yang bersifat komersial
- b. Bangunan yang tidak bersifat komersial
- c. Bangunan pemerintah

Bangunan yang didirikan semata-mata untuk kepentingan sosial dan agama dapat dibebaskan dari pembayaran uang pajak. Mengenai jenis-jenis bangunan yang dapat dikenakan uang pajak bangunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2001, sebagai berikut : a) Bangunan Permanen, yaitu bangunan yang terdiri dari pondasi beton bertulang, rangka beton bertulang baja; b) Bangunan semi permanen, yaitu bangunan yang terdiri dari pondasi beton/kayu kelas 1 dan rangka kayu kelas 1; c) Bangunan sementara adalah bangunan yang terdiri dari pondasi kayu kelas 1, rangka kayu kelas 2, dinding papan dan atap seng, dan d) Bangunan darurat, yaitu bangunan yang terisi dari pondasi kayu kelas 1, rangka badan kayu bulat, dinding papan dan atap daun.

Selanjutnya informan (Kepala Dinas PU Kabupaten Landak) memberikan keterangan bahwa setiap masyarakat yang mendirikan rumah harus memiliki IMB, apabila tidak memiliki IMB, maka dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan diberikan sanksi tersebut adalah untuk mengangkat

kewibawaan pemerintah daerah dalam melaksanakan fungsinya serta menciptakan keindahan penataan kota. Dalam pelaksanaannya sanksi tidak dilaksanakan begitu saja, akan tetapi melalui proses pembinaan terlebih dahulu yaitu dengan melakukan pemutihan IMB terhadap bangunan yang sudah berdiri antara 4-6 bulan. Apabila waktu tersebut belum juga dilaksanakan pengurusan IMB baik berupa bangunan yang ada, perubahan, penambahan akan diberikan sanksi berupa denda sesuai dengan ketentuan yang ada, sehingga target Pemerintah Daerah Kabupaten Landak dalam peningkatan pendapatan dapat dicapai.

C. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

1. Faktor Pendukung

Para ahli dan cendekiawan sering menyetengahkan bahwa manusia organisasional merupakan sumber terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi. Mengapa dikatakan demikian, karena daya pikir, rasio dan kemampuan bertumbuh yang secara inheren melekat dalam diri setiap orang. Barangkali tidaklah berlebihan jika seseorang yang mempunyai daya pikir, rasio dan kemampuan yang berkualitas tinggi dikatakan memilih harkat dan martabat yang harus dihormati, dihargai dan dipercayai.

Dalam konteks ini, yang dimaksud dengan kepercayaan adalah orang yang dipercaya sehingga diserahkan suatu mandat dengan harapan dan keyakinan bahwa yang diserahkan mandat tersebut dalam bentuk apapun dapat dipercaya. Untuk memperoleh kepercayaan memerlukan beberapa faktor yang harus

diperhatikan secara akurat, yang antara lain berupa: 1) Kejujuran dan percaya diri; 2) Kebaikan dan kebenaran; 3) Kemampuan, artinya: pengetahuan, keterampilan dan sikap; 4) Reputasi; 5) Prestasi; 6) Pengalaman; 7) Tanggung jawab (Sukarno, 1991 a :27)

Faktor-faktor tersebut di atas, harus menjadi pertimbangan yang paling mendasar. Hal ini disebabkan adanya hubungan antara faktor satu dengan lainnya. Apabila faktor tersebut kurang diperhatikan dapat terjadi berbagai kepincangan atau kelemahan dari seseorang yang diberikan kepercayaan. Di lain pihak, suatu kepercayaan harus dilimpahkan, karena jika tidak ada proses pelimpahan dapat menimbulkan kesenjangan, kekakuan dan lebih ekstrim lagi tidak berjalannya proses pengelolaan dengan baik. Oleh karena itu, pengembangan kepercayaan harus diaplikasikan dengan meminimalisir kekurangannya, sehingga pengembangan kepercayaan dapat dilakukan secara akurat dalam upaya mendorong pencapaian pengelolaan IMB daerah Kabupaten Landak yang diharapkan.

Berdasarkan penjelasan Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Landak dapat diketahui bahwa, untuk mensukseskan program kerja harus melibatkan unsur kepercayaan kepada personil. Hal ini sangat berkaitan dengan keterlibatan personil, yang merupakan unsur-unsur manajemen yang utama. Seperti diketahui, “daya” yang ada bagi manusia akan dapat memberdayakan unsur-unsur lainnya (*manusia, uang, metode, material, mesin dan pasar*) untuk memberi sinergis dalam rangka mencapai tujuan yang ingin dicapai. Oleh karena

itu, kedudukan dan peranan personil atau pegawai sangat strategis, sehingga untuk diserahkan kepercayaan dalam mengemban tugas, fungsi atau misi harus dilandasi ketentuan yang normatif.

Untuk ini dapat dikatakan, bahwa seseorang pegawai yang diserahkan kepercayaan melaksanakan tugas, fungsi atau misi sangat penting diperhatikan, bila perlu dilakukan seleksi melalui testing yang ketat. Hal ini disebabkan tidak hanya mengembangkan tugas dari ketua, lebih dari itu adalah menjalankan misi organisasi. Pemberian kepercayaan harus bersifat obyektif dan bebas muatan politis, sehingga hasil yang dicapai dapat secara murni dan maksimal.

Dilain pihak, bagi mereka yang menerima kepercayaan harus mampu mengimplementasikan faktor-faktor yang menjadi ketentuan penyerahan kepercayaan tersebut dengan rasa percaya kepada diri sendiri (*self confident*). Harus disadari bahwa dalam kehidupan organisasional, kompetensi yang tinggi sangat mendukung dalam melaksanakan tugas dan kewajiban seseorang. Bahkan merupakan suatu modal yang amat tinggi nilainya, akan tetapi harus didukung kepercayaan pada diri sendiri atau percaya diri. Oleh karena itu, kompetensi yang dimiliki seseorang tanpa dukungan rasa percaya diri cenderung tidak akan tumbuh dan berkembang. Hal ini akan berimplikasi pada berbagai kondisi, yang antara lain sebagai berikut: 1) Tidak produktif dan tidak kreatif; 2) Penuh dengan keragu-raguan; 3) Tidak ada semangat kerja; 4) Lambat dalam proses pelaksanaan berbagai kegiatan-kegiatan; 5) Bukan menjadi alat bagi organisasi, akan tetapi menjadi beban (*in efisien*).

Dalam ungkapan Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Landak, dapat diketahui bahwa dalam upaya menumbuhkan rasa percaya diri pegawai selalu diciptakan iklim atau suasana kerja yang menyenangkan dan kondusif. Hal ini diimplementasikan dalam memberikan perintah, instruksi dan sejenisnya tanpa menonjolkan sikap pimpinan dengan personil/pegawai. Metode tersebut dilakukan untuk menghindari ketegangan dan menciptakan rasa persahabatan atau kekeluargaan tanpa mengabaikan kewibawaan seorang pimpinan. Dengan demikian pegawai yang bersangkutan tidak merasa terintimidasi, sehingga mampu mengutarakan apa yang ada dalam pikirannya sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab yang diterimanya.

Rasa percaya diri menurut Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Landak, dipengaruhi situasi dan kondisi yang sedang terjadi. Rasa percaya diri tidak akan muncul jika terjadi tekanan dan sikap otoriter dari pimpinan. Munculnya sikap percaya diri akan membuka akses-akses yang bermanfaat bagi dinas itu sendiri. Dengan adanya sikap percaya diri memberikan keluwesan berpikir yang obyektif, sehingga berbagai *input* penting dapat diserap untuk dipelajari agar menjadi bagian sasaran bagian Dinas PU untuk dapat merealisasikan IMB sebagai target yang sudah ditetapkan.

Sikap percaya diri bagi pegawai dalam lembaga dapat menjamin obyektivitas dari setiap keadaan dan fakta yang terjadi. Hal ini disebabkan tidak terjadi ketakutan bagi pegawai tersebut untuk menyampaikan kebenaran. Informasi yang diperoleh dan situasi yang berubah akan disampaikan secara

transparan, karena tidak takut adanya penolakan atau pembantahan dari pimpinan. Pengaruh psikologis ini sangat berperan untuk mengetahui gambaran keadaan yang sesungguhnya, sehingga kebijakan-kebijakan yang potensial dapat dilakukan sejak dini.

Dewasa ini, topik yang sering dibicarakan adalah pelaksanaan otonomi daerah. Dengan diberikannya kewenangan pada Pemerintah Daerah oleh Pemerintah Pusat, merupakan suatu peluang dan sekaligus tantangan bagi Pemerintah Daerah untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsinya, agar tercapai kondisi daerah lebih baik lagi dibandingkan pada masa-masa yang lalu. Untuk mensikapi hal tersebut, diperlukan peningkatan SDM/masyarakat sehingga dapat membantu pemerintah desa dalam pelaksanaan pembangunan desa, sehingga tuntutan masyarakat yang disebabkan rendahnya mutu pelayanan yang diberikan aparat pemerintah desa dapat ditanggulangi secara proporsional.

Untuk memenuhi harapan dan kebutuhan yang tepat, diperlukan pengelola Izin Mendirikan Bangunan(IMB) yang dapat memberikan kontribusi yang positif pada negara dan masyarakat. Oleh karena itu, dalam mendukung pelaksanaan pemerintahan sesuai konsep *good governance* dengan memperlihatkan kualitas hasil pengelolaan asset daerah yang diharapkan, sehingga betul-betul menjalankan misi positif dari pemerintah, terutama di mata masyarakat .

Berdasarkan penjelasan Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Landak, dapat diketahui bahwa kondisi kerja yang demokrasi dapat mendorong kreatifitas tim ditujukan untuk mengembangkan kemampuan pembelajaran yang

kontinyu (*continous learning*). Hal ini dipersiapkan sebagai upaya menghadapi dinamisasi perubahan lingkungan yang menuntut kemampuan intelektual (*brain intersive*).

Menurut pendapat Kepala Tata Usaha Dinas PU Kabupaten Landak pengembangan kemampuan dan pembelajaran secara kontinyu bagi pegawai Dinas PU merupakan upaya yang tepat, karena sistem otonomi daerah menuntut Sumber Daya Manusia yang memadai sehingga dapat beradaptasi dengan lingkungan. Selaras hal itu, kondisi internal Dinas PU Kabupaten Landak senantiasa berubah dan berkembang, sehingga menuntut pembelajaran dan pengetahuan yang luas agar permasalahan-permasalahan yang muncul dapat diatasi dengan lancar.

Salah satu upaya pengembangan kemampuan kinerja yang dapat dilakukan adalah menciptakan kondisi kerja yang demokratis dan mendorong kreativitas individual melalui kegiatan memberdayakan personil dalam suatu Dinas PU Kabupaten Landak tersebut. Pemberdayaan itu sendiri dapat berupa pemberian wewenang, kekuasaan, dan fasilitas untuk mengambil keputusan. Tujuannya adalah untuk memberikan kesempatan dan kepercayaan diri sehingga mendorong proses pembelajaran, daya kreativitas dan inovasi, serta sikap berani untuk mengambil keputusan secara cepat dan tepat dengan hasil yang sesuai harapan dan keinginan pemerintah daerah.

Ungkapan dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kabupaten Landak, bahwa upaya peningkatan kemampuan dan Kecakapan yang dimaksud,

hendaknya mampu mengimbangi arus perkembangan dan perubahan yang terjadi. Faktor ini harus didukung oleh perilaku personil dalam Dinas PU tersebut dalam merespon perkembangan dan perubahan tersebut dengan proaktif. Misalnya adanya alih teknologi, maka hendaknya personil/pegawai mencari informasi tersebut dengan cara mencari tahu, mempelajari teknologi baru, sehingga tercipta kemampuan dan kecakapan guna menunjang tercapainya perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan IMB Kabupaten Landak yang baik.

Kemampuan dan kecakapan pegawai dapat membentuk sikap atau perilaku yang positif, sehingga dapat mencerna dan berpartisipasi secara fleksibel terhadap perkembangan maupun perubahan yang terjadi. Adapun perilaku yang ditanamkan adalah untuk menumbuhkan kepekaan, perhatian, sikap merasa penting, bersedia dengan cepat menyesuaikan keberadaan teknologi baru dalam menunjang pelaksanaan pengelolaan IMB di daerah tersebut. Hal ini hanya akan dapat terjadi apabila di dalam organisasi terdapat *learning process* dengan manajemen yang baik. Dilain pihak, kondisi perubahan lingkungan yang dinamis dan meningkatnya persaingan menuntut personil/pegawai di lingkungan Dinas PU Kabupaten Landak mengembangkan kemampuan pembelajaran berbagai perubahan lingkungan. Konsekuensi organisasi untuk melaksanakan pengelolaan IMB di wilayah itu yang berhasil guna dan berdaya guna untuk kepentingan pemerintah dan masyarakat.

Suatu program organisasi mengalami hambatan dan berjalan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan, Realisasi ini perlu ditelusuri untuk mencari benang merah maupun solusinya. Salah satu faktor yang dapat menjadi kendala dalam suatu organisasi adalah faktor budaya. Apabila terdapat relevansi, sebaiknya aspek budaya dapat dilibatkan sebagai salah satu elemen pendukung yang bersifat laten. Adapun kaitannya dengan budaya organisasi adalah sebagai motivasi aspek primordial dalam menyemangati etos kerja terhadap individu maupun kelompok pada saat menghadapi tantangan dalam merealisasikan pelaksanaan pengelolaan IMB di daerah khususnya di Kabupaten Landak.

Kepala Dinas PU Kabupaten Landak mengungkapkan, bahwa setiap program kerja yang direncanakan cenderung berorientasi budaya. Hal ini dimaksudkan untuk menarik simpati pegawai dan pembinaan pada masyarakat, sehingga secara moral pelaksanaan kegiatannya akan mendapat dukungan. Pada sisi lain, perlunya memahami aspek budaya sebagai sikap peduli terhadap program yang akan dicapai dalam kegiatan pengelolaan IMB.

Aspek budaya menurut informan tokoh masyarakat, cukup penting untuk dilibatkan dalam perencanaan terhadap pengelolaan IMB dalam kegiatan suatu dinas. Hal ini dimaksudkan agar tidak menimbulkan pertentangan, baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Di lain pihak, aspek budaya dapat dijadikan alat untuk pengendalian diri masing-masing pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Selain dari pada itu dapat dijadikan perekat dari bagian pegawai

tersebut untuk membangun kepentingan bersama, dan sebagai perekat solidaritas antara pegawai untuk saling menghargai, menghormati dan saling mendukung.

Dengan dikembangkannya budaya organisasi, maka setiap pegawai dalam suatu dinas akan terkendali dan menjadi alat untuk mendorong aktivitas pegawai yang saling mendukung. Perlu dikembangkan prinsip “saling mendukung” dalam kegiatan dinas adalah untuk membangun pondasi kebersamaan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan misi organisasi yang ada pada Dinas PU. Tanpa adanya sikap kebersamaan akan dapat menimbulkan kepincangan, yang berakibat pada kinerja dan harapan organisasi.

Adapun kebersamaan dalam organisasi dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu kebersamaan terhadap intern organisasi, dan kebersamaan terhadap ekstern organisasi atau pihak-pihak yang terkait (*stakeholders*). Kedua dimensi ini perlu dipelihara dan dikembangkan, sehingga tetap terjaga keseimbangan untuk memberikan sinergi dalam peningkatan kinerja organisasi (*performance organization*). Konsep saling mendukung yang dimaknai dengan kebersamaan merupakan salah satu sarana yang tidak boleh diabaikan, meskipun demikian dalam implementasi sangat ditentukan oleh kualitas pegawai pada Dinas PU tersebut.

Salah satu faktor yang cukup penting dalam melaksanakan pengelolaan IMB di Kabupaten Landak, baik bersifat langsung maupun tidak langsung bagi pegawai cenderung berkaitan dengan kemampuan. Dalam hal kemampuan mempunyai perspektif yang luas. Kemampuan untuk memimpin, kemampuan

berkomunikasi, kemampuan merencanakan program maupun kemampuan menyelesaikan tugas dan masalah. Sehubungan dengan itu, kemampuan selalu dijadikan tolak ukur untuk melaksanakan tugas dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubdin di Dinas PU Kabupaten Landak dapat diketahui bahwa tidak terdapat kemampuan secara mencolok antar pegawai di dinas tersebut. Hal ini cenderung disebabkan setiap pegawai hanya melakukan tugas selalu berdasarkan uraian tugasnya masing-masing, sehingga di luar bidang tugasnya kurang diperhatikan. Realitas ini cukup beralasan, karena setiap pegawai mempunyai tugas yang cukup jelas sesuai dengan bidang kerja yang seharusnya dikerjakan oleh masing-masing pegawai. Kondisi tersebut menyebabkan mereka larut dalam bidang tugasnya. Sikap konsekuensi ini di dasari kemampuan pegawai dalam memahami tugas yang mereka jalankan sesuai dengan bidang tugas masing-masing seperti pada bidang pemeliharaan ini mereka programan karena orang yang bersangkutan memang dianggap cakap (ringan tangan) baik fisik maupun non fisik.

Kemampuan sangat bersifat relatif. Meskipun demikian setiap masing-masing pegawai harus menunjukkan dedikasi dalam pekerjaannya. Secara umum pola tugas yang harus diselesaikan dari tahun ke tahun cenderung sama, sehingga perlu dipersiapkan metode yang proporsional agar semua tugas, baik di dalam maupun di luar organisasi terlaksana dengan baik. Dengan demikian dalam hal kemampuan setiap pegawai mempunyai predikat siap pakai. Oleh karena itu

seyogyanya dalam kondisi pekerjaan yang padat perlu gagasan atau inisiatif untuk memperoleh solusi yang tepat, jika pegawai tidak diarahkan secara proporsional tidak akan merubah situasi. Hal ini sangat erat kaitannya dengan kemampuan individu untuk bersosialisasi dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya melalui pembinaan kepala Dinas PU Kabupaten Landak dengan bagian masing-masing. Kemampuan pegawai menjadi tolok ukur kinerja lembaga yang bersangkutan secara holistik. Rendahnya kemampuan pada salah satu bidang pada suatu dinas akan membawa pengaruh buruk bagi instansi dinas tersebut. Kemampuan setiap pegawai selalu berbeda, akan tetapi tidak bersifat konstan. Untuk meningkatkan kemampuan harus dibina, dilatih secara kontinyu. Hal ini disebabkan kemampuan tidak datang dengan sendirinya, melainkan karena faktor kebiasaan dan keinginan keras untuk mencapai target yang diinginkan, sehingga realisasi pelaksanaan pembangunan di wilayah Kabupaten Landak yang diinginkan dapat dicapai.

Pembinaan merupakan suatu hal yang mutlak untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai. Akan tetapi pembinaan yang diperoleh harus diaplikasikan secara berkesinambungan, sehingga apa yang telah didapat, dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Suatu kesia-siaan dan pemborosan dana dan waktu apabila kegiatan pembinaan hanya dianggap sebagai suatu program. Di lain pihak, apabila pegawai sudah mendapatkan pembinaan, tetapi tidak menunjukkan kemampuan yang signifikan dalam melaksanakan tugasnya, maka

dapat dikatakan pegawai tersebut sangat tidak potensial. Oleh karena itu meningkatkan kemampuan dan kinerja sudah selayaknya kesempatan tersebut dijadikan momentum untuk menimba ilmu pengetahuan sebaik-baiknya. Apabila ada orientasi atau motif yang berbeda, besar kemungkinan pembinaan yang dilakukan pimpinan tidak berpengaruh meningkatkan kemampuan pegawai.

Sehubungan hal itu, diperlukan tindakan kepala Dinas PU Kabupaten Landak secara arif, terutama mengetahui hal-hal yang menyangkut latar belakang pegawainya. Terlebih dahulu perlu ditelusuri latar belakang kemampuannya dan selanjutnya latar belakang keluarga. Melalui latar belakang yang ada pada pegawai dapat ditemukan solusi bagi pegawai untuk menunjukkan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan lancar dan sistematis.

Untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai di lingkungan Dinas PU Kabupaten Landak dalam lembaga/dinas tersebut mempunyai peran yang cukup besar. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasubdin dapat diketahui bahwa semua pembiayaan pegawai dibebankan pada anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Landak. Pemerintah Daerah turut bertanggung jawabnya untuk meningkatkan pengetahuan (*knowledge*) dan ketrampilan (*skill*) pegawai dan dalam pelaksanaannya cenderung kearah pemerataan kesempatan meningkatkan kualitas dan kemampuan pegawai, sehingga realisasi pengelolaan IMB di Kabupaten Landak ini dapat dicapai. Di lain pihak, strategi ini cukup refresentatif

untuk memberikan pembekalan pengetahuan dan keterampilan pegawai di lingkungan Dinas PU Kabupaten Landak.

Setiap pegawai yang memiliki wewenang sudah sepantasnya memiliki tanggung jawab. Semakin besar wewenang semakin besar tanggung jawab, sehingga kedua unsur ini selalu membentuk garis lurus. Meskipun pada kenyataan yang ada seringkali orang menginginkan wewenang yang besar, tetapi tanggung jawabnya kecil.

Wewenang selalu diasumsikan sebagai harapan, sedangkan tanggung jawab diidentikkan dengan resiko. Oleh sebab itu, setiap pegawai yang bekerja selalu ingin mengetahui apa yang menjadi wewenangnya. Hal ini sangat diperlukan, karena untuk mempertanggung jawabkan hasil pekerjaan yang telah dilakukannya. Di lain pihak pegawai tidak mungkin berbuat di luar wewenang yang dimilikinya. Selain dapat dikatakan melampaui wewenang kemungkinan tidak akan mendapat dukungan, terlebih lagi mengingat resiko yang menjadi tanggung jawabnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di lingkungan Dinas PU Kabupaten Landak bahwa pelimpahan wewenang biasa terjadi apabila Kepala Dinas PU berhalangan karena sakit atau keperluan yang mendesak baik dinas maupun dengan keluarga yang tidak dapat ditinggalkan. Pelimpahan wewenang tersebut untuk menghindari kevakuman akibat tidak adanya kepala dinas,

sehingga pelimpahan wewenang yang dimaksudkan selalu berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Penjelasan yang dikemukakan tersebut di atas jelas bahwa, pelimpahan wewenang sangat erat kaitannya dengan dedikasi dan sikap pegawai. Hal ini cukup beralasan, karena jika terjadi kelalaian dapat mengecewakan bagi yang memberikan wewenang. Oleh karena dalam pelimpahan wewenang tidak terindikasi oleh unsur prestasi dan kinerja masing-masing pegawai yang bersangkutan.

Pelimpahan wewenang dapat diterapkan secara akurat. Pegawai yang mendapatkan pelimpahan wewenang tetap dari jalur yang relevan dengan tugas yang diembannya. Sehubungan dengan hal tersebut, setiap pegawai perlu diberikan wewenang yang jelas, sehingga pertanggung jawaban diberikan sesuai kapasitasnya. Pada dasarnya semua pegawai mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang sama. Dengan demikian setiap pegawai dapat mengembangkan prestasi kerjanya berdasarkan wewenang dan tanggung jawab. Wewenang yang jelas akan memberikan keleluasaan pegawai menunjukkan dedikasi bagi lembaga yang digelutinya.

Berdasarkan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak dalam wawancaranya, untuk memberikan pelimpahan wewenang tidak ada yang menjadi syarat khusus. Akan tetapi agar pelimpahan wewenang dapat berfungsi seperti yang diinginkan, maka perlu dilakukan pertimbangan tanpa melewati kriteria yang prinsip. Oleh

karena itu, sebelum menentukan pilihan dalam pelimpahan wewenang terlebih dahulu ditinjau faktor-faktor yang mendukung, jika diprediksi layak dan mampu selanjutnya diproses

Pada dasarnya pelimpahan wewenang bukanlah suatu keharusan selama masih ada alternatif lain. Akan tetapi jika terjadi kekosongan dalam dinas yang relatif lama, maka pelimpahan wewenang sebaiknya dapat dilaksanakan. Kebijakan ini tidak dapat dianggap sebagai sikap monopoli Kepala Dinas yang berwewenang. Sesuai dengan jabatan dan fungsinya maka pegawai yang diberikan pelimpahan wewenang harus mampu menunjukkan kemampuan bekerja, sehingga tidak menimbulkan kesan formalitas, melainkan betul-betul mempunyai komitmen yang kuat untuk melakukan pekerjaan dengan sukses sesuai dengan kebutuhan bangsa dan negara.

Pelimpahan wewenang tidak hanya sekedar untuk mengisi kekosongan dalam pekerjaan yang ada di lingkungan Dinas PU tersebut, tetapi lebih dari itu adalah untuk menyelesaikan pekerjaan secara sistematis dengan memberikan kepercayaan terhadap pegawai untuk menyelesaikannya secara proporsional. Wewenang yang jelas dapat dijadikan dasar untuk membuat kerangka kerja dengan efisien. Mengingat tanggung jawab yang harus dipikul oleh seseorang pegawai yang diberikan wewenang, maka intervensi dari berbagai pihak yang dapat mengurangi kewibawaan harus dihindari. Di lain pihak, wewenang yang jelas selain menumbuhkan sikap aspiratif dapat mengungkapkan bahwa apakah

mereka yang diberikan wewenang mampu menunjukkan kinerja yang lebih baik dari sebelumnya. Jika tidak diperoleh perubahan yang positif, maka dapat dikatakan gagal, dan perlu dipertanyakan apa dasar yang digunakan untuk memberikan pelimpahan wewenang. Keberhasilan pegawai yang telah diberikan wewenang selain meningkatkan prestasi kerja, juga akan memberikan nilai positif bagi pegawai yang memberikan wewenang. Dalam hal ini, maka pegawai tersebut akan dinilai sangat obyektif dan dapat bekerja sama.

Pelimpahan wewenang bersifat intern dan cenderung untuk menyelesaikan pekerjaan kantor secara profesional. Hal ini disebabkan tugas yang dilimpahkan kepada pegawai tersebut sudah diketahui sebelumnya, sehingga mempunyai relevansi untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan lembaga/dinas tersebut dengan profesional. Di lain pihak, pelimpahan wewenang yang dipercayakan kepada yang berada luar bidang belum dapat diketahui kemampuannya, karena pola pekerjaan berbeda pada setiap bagian. Jika berbicara tentang kemampuan pegawai dilingkungan Dinas PU Kabupaten Landak yang dilimpahkan wewenang sangatlah relatif, sebab setiap pegawai mempunyai kekurangan dan kelebihan. Akan tetapi suatu yang akan memberikan tekanan (*pressure*) adalah tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Dengan adanya tanggung jawab, akan menumbuhkan akurasi dalam setiap pekerjaan sehingga menjadi lebih baik.

Penjelasan yang disampaikan oleh Kepala Dinas PU Kabupaten Landak, bahwa bentuk tanggung jawab yang diberikan oleh pegawai yang menerima pelimpahan wewenang cenderung berorientasi pada hasilnya saja (*out put*). Hal ini terlihat bagaimana mekanisme pegawai dalam menyelesaikan tugas, sedangkan prosesnya tidak diperhatikan terutama menyangkut disiplin dan waktu kerja.

Kepala Tata Usaha Dinas PU Kabupaten Landak dalam penjelasannya, menyatakan bahwa pegawai yang diberikan pelimpahan wewenang selalu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Hal ini terbukti tidak terdapatnya unsur penyimpangan maupun upaya penyimpangan. Secara kasat mata atau sepintas kilas penyimpangan yang berupa kebijakan tidak mungkin dilakukan, karena masih ada Kepala Bagian yang selalu mengadakan *monitoring* terhadap kegiatan pegawai di lingkungan dinas tersebut.

Adanya pelimpahan wewenang, tidak berarti pegawai tersebut dapat melakukan tindakan semaunya. Apabila mereka melakukan penyimpangan, tidak hanya nama baik yang dipertaruhkan tetapi masa depan karirnya juga akan terancam. Tindakan penyimpangan merupakan penghancuran sistem dari dalam secara perlahan. Sebagai dampaknya, maka lembaga yang bersangkutan akan menuai kritikan atau penghujatan akibat perbuatan oknum.

Adanya penyimpangan demi keuntungan pribadi secara implisit dan eksplisit harus cepat dicegah. Apabila tidak segera dilakukan tindakan tegas

dapat membudaya bagi semua pegawai. Untuk mengantisipasi penyimpangan-penyimpangan, maka diperlukan kontrol yang tegas baik dari kepala, pegawai maupun masyarakat dan aparat pemerintah yang ada di desa tersebut, evaluasi secara kontinyu, dan menjalin komunikasi dua arah. Sistem ini bukanlah berarti kebijakan yang otoriter dari kepala, tetapi harus disadari sebagai suatu komitmen untuk peningkatan kinerja ke depan.

Ungkapan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak dapat diketahui bahwa setiap bidang pekerjaan lembaga tersebut ada yang bertanggung jawab. Dengan demikian antara Kepala dan staf sama-sama mempunyai tanggung jawab. Akan tetapi selaku kepala Dinas PU Kabupaten Landak pasti mempunyai tanggung jawab yang lebih besar. Sehubungan hal tersebut, maka Kepala Dinas PU Kabupaten Landak cukup kewalahan apabila staf/pegawai kurang mempunyai tanggung jawab dalam pekerjaannya.

Berbagai cara dapat dilakukan untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai, seperti diadakan pembinaan. Semua faktor tersebut belumlah cukup jika tidak ada motivasi dari pegawai itu sendiri dan ketersediaannya anggaran. Dengan adanya motivasi yang besar berbagai kendala dapat diatasi. Motivasi mempunyai peranan cukup besar dalam mempengaruhi kinerja pegawai untuk menjalankan tugasnya.

Penjelasan yang diberikan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak dalam wawancaranya dapat diketahui bahwa pegawai yang ada cenderung mempunyai

motivasi yang tinggi untuk menyelesaikan tugasnya. Hal ini terlihat dari hasil kerja yang ditunjukkan oleh para pegawai yaitu setiap pekerjaan selalu terselesaikan. Motivasi pegawai sangat relatif, bagi mereka yang kurang memahami tugasnya dapat terlihat kurang bergairah dalam bekerja.

Motivasi setiap pegawai harus selalu tinggi. Hal ini berkaitan dengan pengelolaan IMB di Kabupaten Landak tersebut. Akan tetapi sikap ini harus dimulai dari pimpinan/kepala dinas. Pegawai dapat termotivasi apabila pimpinannya mempunyai motivasi yang tinggi. Dalam suatu lembaga efek duplikasi juga sangat dominan, yaitu setiap perbuatan seseorang selalu menjadi perhatian dan perbandingan yang mempunyai kecenderungan untuk diikuti.

Motivasi merupakan suatu sarana untuk menunjang kelancaran aktivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas secara memuaskan. Kehilangan motivasi akan dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai, baik dalam hal kualitas maupun kuantitas. Meskipun motivasi yang dimiliki pegawai tidak dapat bersifat refresentatif untuk semua aspek, tetapi paling tidak mempunyai motivasi untuk menyelesaikan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

Dikatakan oleh informan dalam penelitian ini, untuk meningkatkan motivasi para pegawai yang menjadi bagiannya agar tetap termotivasi dalam pekerjaannya secara bertanggung jawab melalui beberapa cara. Terlebih dahulu menunjukkan motivasi diri sendiri dengan cara disiplin, komitmen dan obyektif. Hal ini diharapkan dapat diikuti oleh pegawai lain. Selanjutnya mengadakan

komunikasi dua arah, dalam artian bukan sebagai Kepala dan bawahan. Dalam komunikasi ini akan diketahui bagaimana motivasi anggotanya, mengapa motivasinya cenderung rendah dan bagaimana solusinya. Tanpa mengadakan pendekatan sangat sulit mengetahui motivasi para pegawai dalam menjalankan tugas.

Berdasarkan penjelasan Kepala Dinas PU Kabupaten Landak dapat diketahui bagaimana motivasi pegawai/staf, apakah sesuai maupun tidak sesuai dengan keinginannya. Pada dasarnya mereka yang diberdayakan sesuai dengan keinginan mempunyai motivasi yang tinggi karena lebih memahami apa yang menjadi tugasnya. Dalam hal ini tidak terkontaminasi dengan indikasi yang negatif, semata-mata menyenangkan pola pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Motivasi tidak perlu dipandang dari bidang pekerjaan, demikian pula bidang pekerjaan bukan menjadi ukuran mendapatkan motivasi. Akan tetapi perlu disadari kedua aspek tersebut saling membutuhkan dan mempengaruhi, sehingga hanya pikiran yang sehat dan rasionallah dapat memilahnya secara satu kesatuan. Kenyataan ini sesungguhnya kurang disadari oleh pegawai / staf yang ada di lingkungan Dinas PU Kabupaten Landak. Menurut Kepala Dinas PU Kabupaten Landak faktor yang mempengaruhi terlaksananya program IMB salah satunya juga adalah penjelasan IMB secara intensif kepada masyarakat.

2. Faktor Penghambat

Kepala Dinas PU Kabupaten Landak dalam hasil wawancara dengan peneliti mengungkapkan bahwa dilakukan pengkoordiniran maupun pengarahan pegawai agar menyelesaikan pekerjaan dengan sistematis. Apabila tidak diarahkan secara benar, maka banyak terjadi kelalaian dan keterlambatan penyelesaian pekerjaannya. Oleh karena itu setiap pegawai di lingkungan Dinas PU Kabupaten Landak selalu dilakukan *monitoring* dan evaluasi secara rutin. Hal ini sangat perlu untuk menemukan kelemahan dalam mekanisme kerja yang telah diterapkan sejak dahulu. Dengan menemukan kelemahan dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas masing-masing pegawai tersebut, maka dapat dicari formulasi yang relevan dan tepat untuk menyelesaikan setiap pekerjaan dengan tepat waktu dan profesional.

Sesuai ungkapan informan dalam penelitian ini, bahwa selain melalui pembinaan terdapat cara lain untuk meningkatkan kemampuan pegawai yang ada. Cara lain tersebut berupa pemberian kepercayaan sepenuhnya kepada pegawai untuk menyelesaikan pekerjaannya melalui petunjuk langsung, pengarahan secara mendetil dan koreksi yang ketat dari pegawai di lingkungan dinas tersebut. Akan tetapi metode ini tidak dapat dilakukan secara berkesinambungan, disebabkan banyaknya tugas-tugas selaku kepala dinas yang harus diselesaikan.

Sistem *monitoring* dan evaluasi dari Kepala Dinas PU Kabupaten Landak cukup relevan, namun tidak terlalu efektif. Hal ini disebabkan keterbatasan waktu dari kepala dinas dan adanya kesan bahwa kepala dinas, terlalu berlebihan terhadap pegawainya. Kesan tersebut dapat menimbulkan kesenjangan antara kepala dinas dan staf/pegawai. Sebagai dampaknya pegawai hanya akan bekerja dengan baik apabila di depan kepala dinas, tetapi dibelakang kepala dinas mereka akan bekerja semauanya sendiri. Sikap seperti ini sangat tidak mendukung kelancaran aktivitas di lembaga/dinas tersebut.

Untuk meningkatkan kemampuan kerja para pegawai dilakukan pembinaan sikap dan mental terlebih dahulu. Hal ini sangat penting karena pegawai yang memiliki sikap mental yang baik dapat beradaptasi dengan pekerjaan yang harus diselesaikannya. Dengan kata lain, mereka lebih mendahulukan aspek prestasi daripada kompensasi atau insentif. Oleh karena itu, aspek sikap dan mental pegawai merupakan aspek yang penting untuk meningkatkan kinerja pegawai dengan wajar.

Hasil koordinasi dapat diungkapkan bahwa betapa besarnya peran dan fungsi koordinasi dalam menunjang kemampuan pegawai selaku pegawai untuk menjalankan tugas. *Out put* yang dihasilkan dari pelatihan memberikan suatu harapan yang positif dalam menangani rendahnya kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Target sederhana atau minimal bagi pegawai dalam melakukan kerjasama tim adalah dapat meningkatkan hasil kerja yang standar

guna mewujudkan realisasinya usaha pengelolaan IMB Kabupaten Landak dan pembinaan terhadap masyarakat di Kabupaten Landak tersebut.

Bahwa pencapaian hasil kerja yang baik serta yang diharapkan adalah suatu hal wajar dan logis. Akan tetapi pencapaian tujuan tersebut hendaknya terus dikedepankan agar dapat berkembang secara fleksibel. Hal ini disebabkan pola pekerjaan di Dinas PU Kabupaten Landak sangat bervariasi, dan tidak dapat mengakomodasi dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas pegawai di Dinas PU Kabupaten Landak.

Adanya ketidak mampuan pegawai dalam menjalankan fungsi koordinasi tersebut, juga dipengaruhi faktor kebiasaan yang sangat mendominasi mengapa kemampuan pegawai tidak standar. Pada sisi lain perlu adanya ketegasan dari kepala dinas langsung seperti Ketua/Kabag untuk menumbuhkan kerjasama antara pegawai supaya tidak terjadi masalah dalam merespon berbagai tugas dan pekerjaan yang harus dikerjakan, seperti adanya instansi yang tidak memberikan hasil laporan terhadap IMB yang dipergunakan oleh instansi yang bersangkutan. Dengan mendapatkan porsi pekerjaan yang jelas dari kepala dapat diketahui bagaimana sikap masing-masing pegawai. Akan tetapi kepala dinas tersebut lebih dahulu mengetahui secara jelas mengenai pekerjaan yang harus diselesaikan oleh pegawainya. Jika kepala dinas tidak mengetahui dengan jelas sangat mungkin untuk menjelaskan atau memberi pengarahan secara tepat terhadap pegawainya. Oleh karena itu setiap kepala perlu meningkatkan kemampuannya agar dapat

membimbing pegawainya kearah yang dikehendaki lembaga dalam merealisasikan IMB di Kabupaten Landak.

Selain itu, untuk memenuhi harapan dan kebutuhan yang tepat dalam pengelolaan/IMB di Kabupaten Landak perlu adanya sosialisasi. Dengan sosialisasi terhadap petunjuk teknis dalam pengelolaan IMB semua instansi yang ada di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Landak dapat memahami pengelolaan IMB. Hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara dengan informan yang menyatakan masih ada instansi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Landak yang masih belum memahami atau tidak tahu cara pengisian pengaturan kinerja kegiatan khususnya pada program pemberian IMB di wilayah Kabupaten Landak, seperti mengenai prosedur, persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengurusan IMB, maupun instansi yang mengeluarkan IMB di Kabupaten Landak. Selain itu tenaga yang terbatas dan belum intensifnya penjelasan IMB kepada masyarakat, karena ketersediaan dana yang terbatas.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisa pada bab-bab terdahulu, maka dalam penelitian ini dapat ditarik simpulan yang sesuai dengan tujuan penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Pengelolaan pelayanan informasi mengenai IMB oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya kurang terprogram, hal ini dapat diketahui dari kemampuan petugas khususnya Dinas PU Kabupaten Landak masih belum seperti yang diharapkan oleh masyarakat, baik cara pelayanan informasi, ketepatan waktu yang digunakan, metode penyebarluasan informasi tidak melalui pengumuman dan brosur, serta komunikasi langsung dengan masyarakat yang hanya dilakukan hanya tahun satu kali, penyediaan sarana (media cetak, media elektronik) dan prasarana (tempat pertemuan) untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat mengenai IMB juga masih belum dilakukan secara optimal.
2. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengelolaan pelayanan adalah a) adanya faktor pendukung yaitu : kepercayaan kepada pegawai, sikap pimpinan, sikap percaya diri seorang pegawai, peningkatan Sumber Daya Manusia, kondisi kerja yang demokrasi, kemampuan dan kecakapan pegawai dan faktor budaya, dan motivasi kerja pegawai dan b) faktor penghambat yaitu : sikap dan mental pegawai, pola kerja di Dinas PU sangat bervariasi, dan kemampuan pegawai tidak standar.

B. Saran-saran

Berdasarkan simpulan tersebut, maka dapat diberikan saran-saran dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Landak, khususnya Dinas PU di dalam menyampaikan informasi tidak hanya menggunakan satu metode saja melainkan harus berupa metode seperti metode pendekatan perseorangan, metode kelompok massa dengan frekuensi penyuluhan secara kontinyu pada setiap periode tertentu. Agar penyampaian informasi IMB mencapai sasaran maka sangat diperlukan fasilitas yang mendukung artinya setiap fasilitas yang digunakan disesuaikan dengan fungsi dan kebutuhan yang diperlukan masyarakat dalam memahami prosedur memiliki IMB. Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang IMB perlu ditingkatkan penyebaran informasi kepada masyarakat secara langsung melalui penyuluhan berkala dan berkesinambungan dengan mempersiapkan tenaga penyuluh yang berkualitas dan mempunyai kemampuan menguasai materi disertai dengan pemberian sanksi yang tegas kepada pihak yang tidak memenuhi persyaratan yang dikeluarkan Dinas PU Kabupaten Landak khususnya tentang IMB.
2. Rendahnya pengetahuan masyarakat mengenai IMB disebabkan frekuensi penyebaran informasi masih dirasakan kurang. Untuk itu frekuensi penyampaian informasi perlu ditingkatkan secara berkesinambungan melalui penyuluhan secara langsung maupun tidak.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto. (1993). *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: LP3ES
- Atmosudirdjo. (1992). *Manajemen Kepegawaian*. Jakarta : Gunung Agung.
- Dwidjosesastro. (1992). *Manajemen Personalia*. Jakarta: LP3ES.
- Dey Liang Lee. (1997). *Manajemen Perusahaan*. Jakarta: LP3ES.
- Dunn, N. (2002). *Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gajah Mada, University Press.
- Edwards, D. (1982). *Komunikasi Pembangunan*. Alumni Bandung.
- Edwards, C. III. (1982). *Implementasi and Public Policy*. Congressional Quarterly, Inc, Washington, D.C.
- Gie, The Liang. (1990). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Gondokusumo, A.A. (1995). *Komunikasi Pengawasan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Handyaningrat. (1981). *Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung
- Hamalik. (2000). *Manajemen Pegawai*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Hidayat. S. (1990). *Manajemen Personalia*. Jakarta: Sinar Agung.
- Komarudin. (1992). *Adminisatrasi Kepegawaian*. Gunung Agung, Jakarta.
- Longenecker J.G (2001:42). *Manajemen Sebuah Penganta*, Jakarta: Gunung Agung
- Manullang. (1994). *Pengembangan Pegawai*. Jakarta : Mas Agung.
- Mardiasmo. (2002). *Usaha Pengelolaan Pemerintah yang Bersih*, Jakarta: LP3ES.
- Mary Parker Follet. (2005). *System Pemerintahan*. <http://www.id.sbvoorng.com/society-and-new>.
- Moore, (1986). *Manajemen Publik*. Yogyakarta: UGM Press
- Moekijat. (1994). *Administrasi Perkantor*. Bandung: Alumni.
- Moleong. (2003). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta
- Moenir. (1991) *Manajemen Kepegawaian*. Jakarta: Yayasan Obor.
- Musanef. (1990). *Manajemen Kepegawaian*. Jakarta: Ghalia Indonesia

- Naenggolan. (1985). *Pengantar Manajemen Kepegawaian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Newman H. Wiliam (2005). *Manajemen Dalam Sebuah Organisasi Modern*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nitisemito. (1991). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Rangka Pembangunan Nasional*. Jakarta: Sari Pustaka Eksekutif
- Onong, U. E. (1981). *Dimensi-dimensi*. Jakarta: Gramedia.
- , (1992). *Komunikasi Publik*. Jakarta: Gramedia
- Pamudji. (1992). *Pembinaan Pegawai*. Jakarta: Cipta Karsa.
- Pratikto. (1986). *Komunikasi Pembangunan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Purwoko, (1999). *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta. Ghalia Indonesia
- Peraturan Daerah No. 19 Tahun 1987 Pasal 3 Ayat 2a. Junto Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 1990 Tanggal 25 Oktober 1990 Tentang Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Kabupaten Landak.
- Peraturan Daerah Kabupaten Landak No. 4 Tahun 2001 Tanggal 27 September 2001 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Kabupaten Landak
- Rachmadi. (1972). *Pengantar Komunikasi*. Jakarta: Gunung Agung
- Sarwoto. (1986). *Efektifitas Kerja Pegawai*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sedarmayanti. (2003). *Teori Administrasi Suatu Pengantar*. Jakarta: LP3ES.
- Siagian, P. (1989). *Peranan Staff Dalam Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Sutrisno. (1986) *Metode Peneltian*. Jakarta: Gunung Agung
- Steers. (1985). *Manajemen Personalia*. Jakarta: PT. Gramedia.
- _____. (1997). *Manajemen Publik*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Sukarno. (1991. a). *Motivasi Pegawai*. Jakarta: Bumi Aksara
- _____. (1991. b). *Lingkungan Organisasi*. Jakarta: Pustaka Pelajar
- Suhartono. (1995). *Metode Penelitian*. Jogyakarta: UGM Press.
- Sumadiningrat. (1999). *Good Governance*, Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Terry, G.R. (1997). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Tayibnapis. (1995). *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: Pustaka Pelajar
- Wuranto. (1993). *Manajemen Publik*. Bandung: Alumni.

Wojowarsito, S. (1990). *Budaya Organisasi*. Jakarta: LP3ES.

Wojowarsito. (1990) *Lingkungan Kerja*. Yogyakarta: University Press.

Zainun. (1990). *Pengembangan kepegawaian*. Jakarta: Mas Agung.

UNIVERSITAS TERBUKA

BIO DATA

1. Nama : SAMSUL BAHRI, S.Pd
2. No. Mahasiswa : 014944618
3. Tempat, Tgl. Lahir : Darit, 7 Oktober 1972
4. Jenis kelamin : Laki-laki
5. Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
6. Alamat : Jln. Pemuda Gang Manunggal No. Ngabang
7. Agama : Katolik
8. Pendidikan : SD Negeri Setolo Tamat Tahun 1984
SMP Negeri 1 Menyuke Tamat Tahun 1987
SMA Negeri 1 Menyuke Tamat Tahun 1990
Terdaftar pada S.1. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Tahun 1990. Jurusan Pendidikan Matematika dan Ilmu
Pengetahuan Alam Universitas Tanjungpura Pontianak..
Terdaftar pada S.2. Universitas Terbuka, Tahun 2007
9. Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)
10. Nama Orang Tua : Ayah : Neo Panut
Ibu : Sunkim
11. Nama Istri : Ima Culata, SE
12. Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)
13. A n a k : 1. Aurelia Rima
2. Lidwina Imri

Pontianak, 2010

Penulis,

Samsul Bahri
NIM. 014944618

— L A M P I R A N —

UNIVERSITAS TERBUKA

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA**

Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 15418
Telp. 021. 7415050, Fax 021. 7415588

**Kepada
Yth. Direktur PPs UT
Jl. Cabe raya, Pondok Cabe
Tangerang 15418**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya selaku pembimbing TAPM dari mahasiswa.

N a m a : SAMSUL BAHRI, S.Pd
NIM : 014 944 618
Judul TAPM : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB) DI KABUPATEN LANDAK

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa TPM dari mahasiswa yang bersangkutan sudah / baru * selesai sekitar sehingga sudah dinyatakan layak uji / belum layak uji* dalam Ujian Sidang Tugas Akhir Program Magister (TAPM).

Demikian keterangan ini dibuat untuk menjadikan periksa.

Pembimbing I

Pembimbing II

Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA
NIP. 131 628 230

Dr. Lina Warlina, M.Ed
NIP. 196101071986012001

*) Coret yang tidak perlu

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA**

Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe Ciputat 15418
Telp. 021. 7415050, Fax 021. 7415588

PENDAFTARAN UJIAN SIDANG

N a m a : SAMSUL BAHRI, S.Pd
NIM : 014 944 618
No. Telp. : 081 345 238 526
**Judul TAPM : PENGELOLAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB) DI KABUPATEN LANDAK**

Persyaratan (terlampir) :

- a. LKAM
- b. Keterangan TAPM layak uji dari Pembimbing
- c. Bukti Setor pembayaran Biaya Ujian Sidang
- d. TAPM rangkap 5 (lima)

Pontianak, Pebruari 2010

Menyetujui,
Pembimbing I

Yang Mendaftar

Prof. Dr. Hj. Redatin Pawardi, MA
NIP. 131 628 230

Samsul Bahri, S.Pd
NIM. 014 944 618

Pembimbing II

Mengetahui
Kepala UPBJJ UT

Dr. Lina Warlina, M.Ed
NIP. 196101071986012001

Ir. Edward Zubir, MM
NIP. 195912181986031003

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama :
2. Umur :
3. Pekerjaan :
4. Pendidikan :
5. Jenis bangunan Yang dimiliki :
6. Alamat :

B. Pertanyaan

1. Apakah Dinas Pekerjaan Umum (PU) Bidang Cipta Karya pernah melakukan sosialisasi tentang IMB di wilayah ini ?
2. Apakah Dinas PU Bidang Cipta Karya rutin melakukan sosialisasi tentang IMB di wilayah ini ?
3. Dalam bentuk apa saja sosialisasi yang pernah dilaksanakan oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya Selma ini ?
4. Apakah pelaksanaan sosialisasi tentang IMB yang dilakukan Dinas PU Bidang Cipta Karya dilakukan secara terprogram?
5. Apakah Dinas PU Bidang Cipta Karya pernah memberikan sanksi kepada masyarakat yang tidak memiliki IMB ?

6. Sanksi yang diberikan dalam bentuk apa ?
7. Apakah masyarakat setelah sosialisasi IMB oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya tumbuh kesadarannya tentang wajib pajak ?
8. Apakah di dalam menyampaikan informasi oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya selalu di dukung oleh masyarakat ?
9. Bagaimana kesadaran masyarakat tentang IMB menurut Bapak/Ibu ?
10. Apakah Dinas PU juga menggunakan media cetak maupun media elektronik dalam menyampaikan sosialisasi IMB kepada masyarakat ?
11. Menurut Bapak/Ibu, apakah IMB sudah diketahui masyarakat secara keseluruhan di Kecamatan Ngabang sebagai syarat dalam mendirikan rumah/bangunan ?
12. Menurut Bapak/Ibu, apakah ada faktor pendukung yang mempengaruhi terlaksananya program IMB di wilayah ini ?
13. Menurut Bapak/Ibu, apakah apakah ada faktor-faktor penghambat dalam mempengaruhi program IMB di wilayah ini ?

— L A M P I R A N —

UNIVERSITAS TERBUKA

PEDOMAN OBSERVASI

No.	Pengamatan	Ada	Tidak ada
1.	Apakah ada bangunan permanen maupun semi permanen yang terletak di pinggir jalan protokol tidak memiliki IMB?	√	
2.	Apakah ada bangunan yang memiliki IMB tidak sesuai dengan persyaratan IMB?		√
3.	Apakah ada bangunan yang permanent maupun semi permanent yang terletak di pinggir jalan protokol yang tidak memiliki IMB mendapat teguran langsung dari Dinas PU Bidang Cipta Karya?		√
4.	Apakah ada bangunan yang permanent maupun semi permanent yang terletak di pinggir jalan protokol yang tidak memiliki IMB mendapat sanksi dari Dinas PU Bidang Cipta Karya?		√
5.	Apakah ada Dinas PU Bidang Cipta Karya menggunakan media cetak, media elektronik dalam menyampaikan informasi tentang IMB kepada masyarakat?		√
6.	Apakah Dinas PU ada membuat pengumuman di papan pengumuman di tempat terbuka yang mudah dilihat oleh masyarakat tentang informasi pembuatan IMB?		√
7.	Apakah ada Dinas PU membuat pengumuman di papan pengumuman di kantor Dinas PU tentang informasi pembuatan IMB?	√	
8.	Apakah ada prasarana (mobil khusus) pendukung Dinas PU dalam menyampaikan informasi tentang IMB kepada masyarakat?		√

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan :

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Pendidikan :
Jenis Bangunan Yang dimiliki :
Alamat :

B. Pertanyaan

1. Apakah Bapak/Ibu/saudara, sudah pernah mendengar tentang informasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di setiap mendirikan bangunan di wilayah Kabupaten Landak?
2. Jika pernah, dar mana sumber informasi IMB yang Bapak/Ibu/Saudara ketahui tersebut?
3. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah Dinas Pekerjaan Umum (PU) Bidang Cipta Karya pernah melakukan sosialisasi tentang IMB di wilayah ini?
4. Menurut Bapak/Ibu/Saudara apakah Dinas PU Bidang Cipta Karya rutin melakukan sosialisasi tentang IMB di wilayah ini?.....

5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu/Saudara mengenai informasi IMB yang disampaikan Dinas PU Bidang Cipta Karya, apakah secara transparan dan jelas?.....
.....
6. Bagaimana menurut bapak/Ibu/Saudara penjelasan pelayanan IMB pada masyarakat?
.....
7. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah pihak Dinas PU Bidang Cipta Karya pernah memberikan sanksi kepada masyarakat yang tidak memiliki IMB?
.....
8. Apakah pelaksanaan sosialisasi tentang IMB yang dilakukan Dinas PU Bidang Cipta Karya dilakukan secara terprogram?
.....
9. Apakah Bapak/Ibu/Saudara, pernah diberikan teguran langsung terhadap masyarakat yang tidak memiliki IMB oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya?.....
.....
10. Menurut Bapak/Ibu/saudara, apakah masyarakat setelah sosialisasi IMB oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya tumbuh kesadarannya tentang wajib pajak?
.....

11. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah di dalam menyampaikan informasi oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya selalu didukung oleh masyarakat?
12. Bagaimana kesadaran masyarakat tentang IMB menurut Bapak/Ibu/Saudara?
13. Menurut Bapa/Ibu/Saudara, apakah penjelasan IMB oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya di Kabupaten Landak cukup ramah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat?
14. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah Dinas PU juga menggunakan media cetak maupun media elektronik dalam menyampaikan sosialisasi IMB kepada masyarakat?
15. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah IMB dapat memberatkan warga masyarakat sebagai wajib pajak?
16. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, jika tidak memberatkan, apakah IMB perlu diintensipkan?

17. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah Dinas PU Bidang Cipta Karya lebih tegas dalam memberikan sanksi?
18. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah IMB sudah diketahui masyarakat sebagai syarat dalam mendirikan rumah / bangunan?
19. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah ada faktor pendukung yang mempengaruhi terlaksananya program IMB di wilayah ini?.....
.....
20. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, apakah ada faktor-faktor penghambat dalam mempengaruhi program IMB di wilayah ini?
.....
.....
21. Menurut Bapak/Ibu/Saudara, bagaimana pelayanan informasi tentang IMB yang disampaikan melalui media cetak, media elektronik , pengumuman dan penyuluhan yang dirasakan lebih mudah diterima?
.....
.....

PEDOMAN WAWANCARA 2

A. Identitas Informan :

Nama :
Jenis Kelamin :
Jabatan :
Alamat :

B. Pertanyaan

1. Apakah Dinas Pekerjaan Umum (PU) Bidang Cipta Karya pernah melakukan sosialisasi tentang IMB di wilayah ini?
.....
2. Apakah Dinas PU Bidang Cipta Karya rutin melakukan sosialisasi tentang IMB di wilayah ini?.....
3. Dalam bentuk apa saja sosialisasi yang pernah dilaksanakan oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya selama ini?
.....
.....
4. Apakah pelaksanaan sosialisasi tentang IMB yang dilakukan Dinas PU Bidang Cipta Karya dilakukan secara terprogram?
.....

5. Apakah pihak Dinas PU Bidang Cipta Karya pernah memberikan sanksi kepada masyarakat yang tidak memiliki IMB?
6. Sanksi yang diberikan dalam bentuk apa?
.....
.....
7. Apakah masyarakat setelah sosialisasi IMB oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya tumbuh kesadarannya tentang wajib pajak?
8. Apakah di dalam menyampaikan informasi oleh Dinas PU Bidang Cipta Karya selalu didukung oleh masyarakat?
9. Bagaimana kesadaran masyarakat tentang IMB menurut Bapak/Ibu?
.....

10. Apakah Dinas PU juga menggunakan media cetak maupun media elektronik dalam menyampaikan sosialisasi IMB kepada masyarakat?
.....
11. Menurut Bapak/Ibu, Apakah IMB sudah diketahui masyarakat secara keseluruhan di kecamatan Ngabang sebagai syarat dalam mendirikan rumah / bangunan?
12. Menurut Bapak/Ibu, apakah ada faktor pendukung yang mempengaruhi terlaksananya program IMB di wilayah ini?.....
.....
13. Menurut Bapak/Ibu/, apakah ada faktor-faktor penghambat dalam mempengaruhi program IMB di wilayah ini?
.....
.....
14. Bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada di Dinas PU untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat ?.....