

BAB II METODE PENELITIAN

2.1. Jenis Penelitian

Menurut Irawan (2000:54) "Metodologi adalah pengetahuan tentang cara-cara (*science of methods*)". Metodologi Penelitian menurut Irawan (2000:56) adalah :

"Totalitas cara yang dipakai peneliti untuk menemukan kebenaran ilmiah. Disebut totalitas cara karena metodologi tidak hanya mengacu kepada metode penelitian, tetapi juga paradigma, pola pikir, metode pengumpulan dan analisis data, sampai dengan metode penafsiran temuan penelitian itu sendiri. Karena itu, metodologi tidak hanya berkaitan dengan hal-hal teknis seperti penarikan *sample*, pembuatan *instrument*, atau penggunaan rumus-rumus statistik, tetapi juga menyangkut rasional (alasan-alasan) mengapa semua hal-hal teknis ini perlu dilakukan".

Secara teknis metodologi penelitian ditentukan oleh penelitian kita. Tetapi ternyata, hubungan antara permasalahan penelitian dengan metodologi penelitian ini terjadi tidak *linier* dan mudah diprediksi. Satu permasalahan ternyata bisa saja melahirkan dua metodologi yang berbeda, jika peneliti-penelitinya mempunyai paradigma yang berbeda.

Permasalahan penelitian mengungkapkan apa yang ingin kita teliti, apa yang ingin kita kaji, apa pertanyaan yang ingin kita ajukan, mengapa hal tersebut penting untuk dilakukan, dan apa tujuan dan manfaat dari penelitian tersebut. Di sini kita dituntut untuk menjelaskan suatu *variable* yang ingin diteliti sejelas-jelasnya sampai ke tahap operasional dari *variable* itu. Dalam kerangka teoritik, permasalahan-permasalahan tersebut mulai dipertajam ke dataran yang lebih ilmiah dengan menggunakan konsep-konsep yang lebih jelas, teramati dan terukur. Di dalam metodologi penelitian, kita mulai

memikirkan bagaimana cara yang paling baik agar *variable* dapat diukur dan menghasilkan data yang paling valid dan *reliable*. Jadi jelaslah terdapat hubungan yang sangat erat antara permasalahan penelitian, kerangka teoritik, dan metodologi penelitian.

Ketiga hal tersebut di atas secara konvensional disebut sebagai “desain penelitian”. Menurut Irawan (2000:76) “Desain Penelitian adalah ‘*blue print*’ (cetak biru) penelitian yang dibuat oleh seorang peneliti sebelum melakukan penelitian”. Desain Penelitian didirikan di atas tiga tonggak utama, yaitu permasalahan penelitian, kerangka teoritik, dan metodologi penelitian.

Menurut Sugiyono (2007:1), “Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Sedangkan menurut Arikunto (2006:160), “Metode penelitian adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitiannya”.

Dalam penelitian ini, metodologi yang penulis gunakan adalah metode eksploratif dengan pendekatan kualitatif. Irawan (2000:59) mengemukakan bahwa metode Eksploratif adalah :

“Metode yang kita pakai manakala kita belum mengetahui secara persis dan spesifik obyek penelitian kita. Ini hanya berarti bahwa dalam studi eksploratoris, kita baru pada tahap yang paling dangkal dari sesuatu. Apa yang kita pahami baru kulit dari permukaan sesuatu. Karena itu, cakupan studi eksploratoris biasanya cukup luas. Secara teknis, metode yang bersifat eksploratoris ini terwujud dalam bentuk penelitian survai (survey) dengan mengandalkan kuesioner atau observasi sekilas sebagai instrument pengumpulan data”.

Patilima (2007 : 4) mengatakan “Pendekatan kualitatif dikaitkan dengan *epistemology interpretative* atau *interpretif*, yang biasanya digunakan untuk pengumpulan dan analisis pada makna-makna yang terkandung di dalamnya atau yang ada di balik kenyataan-kenyataan yang teramati”.

Menurut Sugiyono (2008 : 8) “Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*). Penelitian dilakukan pada obyek yang alamiah.” Jadi metode penelitian eksploratif kualitatif adalah penelitian yang menjelaskan suatu fenomena yang sesungguhnya sesuai dengan fakta-fakta alamiah apa adanya.

2.2. Konsep (Teori) dan Peraturan

2.2.1. Landasan Teoritis

2.2.1.1. Pembagian Urusan Pemerintahan Dalam Konteks Otonomi Daerah

Pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah dengan pemerintahan daerah merupakan satu hal yang paling penting dalam isi Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah. Marbun (2005:9) menjelaskan :

“Penyelenggaraan desentralisasi mensyaratkan pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah dengan daerah otonom. Pembagian urusan pemerintahan tersebut didasarkan pada pemikiran bahwa selalu dapat berbagai urusan pemerintahan yang sepenuhnya/ tetap menjadi kewenangan pemerintah. Urusan pemerintahan tersebut menyangkut terjaminnya kelangsungan hidup bangsa dan negara secara keseluruhan”.

Urusan pemerintahan yang tidak menjadi urusan pemerintahan daerah ialah politik luar negeri, pertahanan, keamanan, yustisi, moneter dan fiskal nasional dan agama. Marbun (2007:10) mengatakan “Dalam rangka merealisasi otonomi daerah yang luas dan nyata, menuntut pemerintahan daerah yang tanggap, mampu, dan mempunyai kinerja yang tahan uji. Hal itu menyangkut pemerintah daerah dan DPRD”. Lebih Jelas Marbun (2007:10) Mengatakan :

“Pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah dan pemerintah daerah memasuki horizon baru dalam tata

pemerintahan daerah di Indonesia. Meskipun pemerintah secara deklatoris hanya mengurus 6 urusan seperti tersebut di atas, bukan berarti Pemerintah melepaskan atau mendelegasikan sepenuhnya urusan lainnya kepada pemerintahan daerah. Pemerintah masih memegang kendali kewenangan tersebut, khususnya dibidang pengawasan dan pengendalian serta pendanaan”.

Marbun (2007:11) menyebutkan :

“Satu hal yang baru dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan kriteria :

1. Eksternalitas, yaitu penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan luas, besaran, dan jangkauan dampak yang timbul akibat penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.
2. Akuntabilitas, penanggung jawab penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan kedekatannya dengan luas, besaran, dan jangkauan dampak yang ditimbulkan oleh penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan
3. Efisiensi, penyelenggara suatu urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan perbandingan tingkat daya guna yang paling tinggi yang dapat diperoleh”.

2.2.1.2. Organisasi Pemerintahan Daerah

Organisasi menurut Robbins (1994:4) adalah “Kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan”. Lebih luas lagi, Supriyadi dan Triguno (2003:18) menjelaskan:

“Pengertian organisasi dalam arti statis adalah merupakan wadah yang berupa struktur/bagan organisasi, tempat berkumpulnya orang-orang/ anggota yang melaksanakan tugas dalam mencapai tujuan organisasi. Sedangkan dalam arti dinamis organisasi merupakan suatu proses penetapan dan pembagian pekerjaan”.

Organisasi di abad 21 sekarang ini, tidak lagi berbentuk piramida hierarki melainkan berbentuk jaringan yang diisi oleh orang-orang

professional. Kepemimpinan masih diperlukan tetapi tidak lagi dominan karena anggota organisasi bekerja keras atas dasar tanggung jawab yang tinggi. Organisasi pemerintahan disusun atas 6 (enam) asumsi. Kuhn dalam Giroth (2005:19) menyebutkan :

“Organisasi Pemerintahan disusun atas 6 (enam) asumsi, yaitu :

1. Pemerintah adalah organisasi formal yang kompleks.
2. Pemerintah melingkupi seluruh masyarakat.
3. Pemerintah secara potensial mempunyai ruang lingkup yang tidak terbatas didalam menentukan perihal keputusan dan pengaruh yang ditimbulkannya.
4. Afiliasi keanggotaan oleh (warganegara) diakui secara otomatis melalui kelahiran dan diakhiri karena kematian.
5. Pemerintah menjalankan monopoli didalam penggunaan kekuasaan atau delegasi atasnya.
6. Terdapat banyak pendukung pemerintah yang mempunyai tujuan bertentangan sehingga harus dipenuhi oleh kegiatan pemerintah dan memberikan setiap kepentingan yang berbeda cara pemecahannya, apabila konflik tidak dapat diatasi melalui komunikasi dan transaksi”.

Waluyo (2007:104) menyatakan : “Organisasi pada hakekatnya merupakan wadah atau tempat yang menampung individu-individu dalam proses kegiatan kerjasama yang mempunyai fungsi, tugas dan wewenang secara terpadu dan sistemis dalam pencapaian tujuan bersama”.

Organisasi Pemerintahan Daerah yang baik adalah Organisasi Pemerintahan Daerah *flat* atau mendatar. Ukuran dan struktur organisasi pemerintahan daerah harus sedemikian rupa sehingga menjamin efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah. Organisasi Pemerintahan Daerah yang efektif sebaiknya tidak terlalu besar sehingga ada hubungan yang dekat dengan rakyatnya. Giroth (2005:53) menyatakan :

“Memang belum ada ukuran pemerintahan daerah yang kecil itu seperti apa. Namun yang harus menjadi acuan adalah bentuk organisasi yang memiliki mekanisme kerja yang cepat pula. Kerena

itu, struktur hierarki yang panjang perlu dipangkas menjadi lebih datar (*flat organization*)”.

2.2.1.3. Penataan Organisasi

Tujuan utama dibentuknya pemerintahan adalah untuk menjaga suatu sistem ketertiban di mana masyarakat bisa menjalani kehidupannya secara wajar. Pemerintahan tidaklah diadakan untuk melayani dirinya sendiri, tetapi untuk melayani masyarakat, menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitasnya demi mencapai kemajuan bersama.

Reformasi birokrasi pada tataran pemerintah daerah diarahkan untuk melakukan koreksi dan penyempurnaan terhadap segala kekurangan yang terjadi pada pelaksanaan kebijakan desentralisasi sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan fungsi utama birokrasi, yaitu pelayanan publik yang secara langsung bersentuhan dengan pemenuhan kebutuhan masyarakat. Kebijakan dalam penataan kelembagaan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah lebih diarahkan pada upaya penyederhanaan birokrasi pemerintah untuk mengembangkan organisasi yang lebih proporsional, datar, transparan, hierarki yang pendek dan terdesentralisasi kewenangannya. Oleh karena itu organisasi perangkat daerah disusun berdasarkan visi dan misi yang jelas. Selanjutnya pola struktur organisasinya disusun berdasarkan kebutuhan nyata dan mengikuti strategi dalam pencapaian visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan.

Lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Daerah bukanlah tanpa alasan. Hal ini berkaitan dengan keinginan untuk melakukan evaluasi terhadap Organisasi Pemerintah Daerah. Dengan ditetapkannya

Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 ini akan mengakibatkan pembentukan unit baru, penghapusan maupun penggabungan unit-unit yang sudah ada baik yang terdapat pada Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, maupun Lembaga Teknis Daerah.

Restrukturisasi atau penataan ulang merupakan konsekuensi logis dalam perkembangan organisasi di era globalisasi ini. Pengertian restrukturisasi menurut Mintzeberg dalam Yudiati (2005:65-66) adalah :

“In the case of organizational, structur and design means turning those knobs that influence the division of labour and the coordinating, mechanism, there by effecting how the organizational function, how material authority, information and decision process flow throught”.

Berarti bahwa dalam hal struktur organisasi, restrukturisasi berarti menekan tombol yang mempengaruhi pembagian kerja dan mekanisme koordinasi, sehingga berpengaruh terhadap bagaimana fungsi-fungsi organisasi, bagaimana proses material, otoritas, informasi dan keputusan berjalan sesuai dengan struktur yang ada. Bannis dan Mische dalam Yudiati (2005:67) mengatakan :

“Restrukturisasi mempunyai 5 (lima) unsur pokok, yaitu :

1. Visi yang berani
Artinya titik awal sesungguhnya untuk restrukturisasi yang berhasil adalah adanya pandangan yang berani atas masa depan organisasi dan keinginan kuat untuk mewujudkannya menjadi kenyataan.
2. Ancangan atau pendekatan yang sistematis
Restrukturisasi mempunyai jangkauan atau spektrum yang luas implikasinya bagi organisasi serta tidak dibatasi hanya pada satu isu organisasi, prosedur, tugas aktivitas, fungsi atau unit saja.
3. Maksud dan mandat yang jelas
Organisasi harus memulai restrukturisasi dengan maksud tertentu dan harus menyadari bahwa hasil akhirnya akan berupa perusahaan yang berbeda sekali.

4. Metodologi yang spesifik
Proses restrukturisasi yang mencakup berbagai aspek, termasuk metodologi yang spesifik merupakan hal yang kritis. Setiap pemimpin restrukturisasi dan karyawan yang mengimplementasikannya harus mengetahui secara tepat apa yang akan dilakukan pada setiap langkah proses tersebut.
5. Kepemimpinan yang efektif dan tampak
pemimpin yang melaksanakan restrukturisasi harus memiliki sejumlah keterampilan dan kemampuan seperti kreativitas, visi yang berpengaruh, pengetahuan yang mendalam tentang bisnis perusahaannya (atau jika itu suatu lembaga pemerintah harus tahu benar tentang tugas pokok lembaganya) dan watak yang baik serta pertimbangan yang matang”.

Restrukturisasi dilakukan dengan tujuan agar produktivitas organisasi terus meningkat, sehingga kelangsungan hidup organisasi dapat dipertahankan. Dengan menetapkan satu kebijakan mengenai restrukturisasi secara berurutan akan berdampak positif, yang meliputi seluruh aspek organisasi.

Kinerja dilihat dari dimensinya, ditentukan oleh tiga faktor utama yaitu kemampuan, motivasi dan peluang. Timpe dalam Giroth (2005:100) mengatakan :

“*Ability* adalah kemampuan yang dimiliki individu baik mental, fisik maupun pengetahuan dan ketrampilan. Motivasi adalah kemampuan individu untuk mengeluarkan energi dalam mencapai sasaran yang ditetapkan. Sedangkan *Opportunity* ialah ada atau tidaknya kesempatan bagi individu untuk menunjukkan kinerjanya”.

Untuk menentukan kinerja individu terdapat lima mata rantai yang merupakan satu kesatuan yang utuh yaitu, : Individu itu sendiri, sumber daya, kejelasan kerja, umpan balik hasil kerja dan akibat-akibat dari hasil kerja. LAN (2003:259-260) mengemukakan :

“Agar dapat menghasilkan penilaian kinerja yang valid dan reliable, maka sistem penilaian kinerja harus berlandaskan prinsip-prinsip dasar, yaitu:

1. Keadilan
Penilaian kinerja harus mencerminkan keadilan bagi semua pegawai yang dinilai kinerjanya. Pegawai yang kerjanya bagus harus diberi nilai bagus, demikian sebaliknya.
2. Transparansi
Proses penilaian kinerja harus dilakukan secara terbuka. Artinya, setiap pegawai yang kinerjanya dinilai berhak atas informasi atas nilainya, alasan pemberian nilai tersebut, dan lain-lain. Penerapan prinsip transparansi ini dapat meminimalisir penyalahgunaan informasi untuk kepentingan-kepentingan lain yang tidak semestinya terjadi.
3. Independensi
Penilaian kinerja tahun tertentu harus terlepas dari pengaruh hasil penilaian kinerja tahun sebelumnya. Penilaian kinerja harus independen antara tahun yang satu dengan tahun yang lain. Independensi ini juga terkait dengan kemandirian penilai dari tekanan pihak manapun sehingga dapat dihindarkan bias dalam penilaian kinerja.
4. Pemberdayaan
Penilaian kinerja harus dapat memberdayakan dan memotivasi pegawai, dimana pegawai yang kinerjanya tinggi diharapkan dapat memfasilitasi dan mendorong pegawai lain yang kinerjanya masih rendah untuk mampu berkinerja tinggi.
5. Non Diskriminasi
Proses pengukuran kinerja harus tidak membeda-bedakan pegawai menurut suku bangsa, agama, asal daerah, asal sekolah, dan lain-lain.
6. Semangat Berkompetensi
Proses pengukuran kinerja harus mampu mendorong kompetisi diantara para pegawai untuk berlomba-lomba meningkatkan kinerjanya secara sehat”.

2.2.2. Landasan Normatif

2.2.2.1. Landasan Normatif yang berkaitan dengan Pembagian urusan Pemerintahan Dalam Konteks Otonomi Daerah

Pembagian urusan pemerintahan terdiri dari pembagian urusan pemerintahan antara pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah Kabupaten/ kota. Undang-Undang Nomor 32 tahun

2004 pada Pasal 10 ayat (1) disebutkan bahwa Pemerintahan Daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang menjadi urusan pemerintah.

Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota pada Pasal 1 ayat (5) disebutkan bahwa urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/ atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan rakyat.

Otonomi daerah dalam Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007 Pasal 1 ayat (4) adalah hak, wewenang dan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pemerintahan Daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan. Dalam Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 10 ayat (3) disebutkan bahwa Urusan Pemerintahan yang menjadi urusan pemerintah meliputi : Politik luar negeri, Pertahanan, Keamanan, Yustisi, Moneter dan Fiskal Nasional dan Agama.

Dalam urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah di luar urusan pemerintahan, pemerintah dapat menyelenggarakan sendiri urusan pemerintahan, melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah, atau menugaskan sebagian urusan pemerintah daerah dan/ atau pemerintahan desa berdasarkan asas tugas pembantuan.

2.2.2.2. Landasan Normatif yang berkaitan dengan Organisasi Pemerintahan Daerah

Sebagaimana telah disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pada bagian kesembilan Pasal 120 ayat (2) bahwa Perangkat daerah Kabupaten/ kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan. Perangkat daerah sangat diperlukan untuk membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan.

Pada Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 Pasal 124 ayat (1) disebutkan bahwa Dinas daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah. Pada Pasal 125 ayat (1) juga dikemukakan bahwa Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan dan kebijakan daerah yang bersifat spesifik berbentuk Badan, Kantor, dan Rumah Sakit Umum Daerah.

Dinas daerah Kabupaten/ kota sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah memiliki tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi sebagaimana telah disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah pada Pasal 9 ayat (2) bahwa Dinas daerah Kabupaten/ kota mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi. Lain halnya dengan tugas badan yang merupakan salah satu bentuk dari Lembaga Teknis Daerah. Badan mempunyai tugas untuk melaksanakan tugas tertentu yang tidak tercakup oleh sekretariat daerah dan dinas daerah Kabupaten/ kota. Pada Pasal 10 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 dinyatakan bahwa Tugas tertentu Lembaga teknis daerah meliputi bidang penelitian dan pengembangan, perencanaan, pengawasan, pendidikan dan pelaksanaan, perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi, kependudukan, dan pelayanan kesehatan.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ini belum cukup memberikan pedoman yang menyeluruh bagi penyusunan dan pengendalian organisasi perangkat daerah yang dapat menangani seluruh urusan pemerintahan sehingga pemerintah telah membentuk Peraturan Pemerintah yang baru yakni Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Ditinjau dari tugas dan fungsi Dinas Daerah maupun Lembaga Teknis Daerah, antara Peraturan Pemerintah 8 Tahun 2003 dengan Peraturan Pemerintah 41 Tahun 2007 tidak terlihat adanya perbedaan yang mencolok, namun pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 adanya tambahan BAB mengenai Besaran Organisasi dan Perumpunan Perangkat Daerah, Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dan Pembinaan dan Pengendalian Organisasi. Pada BAB VI Susunan Organisasi Perangkat Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 pada Pasal 25 ayat (1) disebutkan bahwa Dinas terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian, dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.

Berbagai pembahasan mengenai Perumpunan Organisasi Perangkat Daerah yang dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 diatas lebih diperjelas lagi oleh Permendagri Nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka standardisasi dan tertib penataan kelembagaan perangkat daerah.

Pada Permendagri Nomor 57 tahun 2007 pada bagian C angka 4.a disebutkan bahwa Perumpunan bidang pemerintahan pada prinsipnya adalah penggabungan beberapa urusan pemerintahan yang ditangani atau diwadahi pada satu lembaga dengan pertimbangan efisiensi dan efektivitas serta adanya kesamaan dalam penanganan atau pelaksanaan.

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset diwajibkan harus ada ditiap Kabupaten/ Kota. Begitu juga yang telah dilakukan oleh

Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset sebelumnya merupakan gabungan dari Dinas Pendapatan dan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanggamus. Sebagaimana yang telah dinyatakan dalam Permendagri Nomor 57 tahun 2007 pada bagian C angka 5.3 bahwa Dinas daerah yang harus dibentuk sekurang-kurangnya terdiri atas :

1. Dinas Pendidikan
2. Dinas Kesehatan
3. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja
4. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
5. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
6. Dinas Pekerjaan Umum (Bina Marga, Pengairan, Cipta Karya dan Tata Ruang
7. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Dinas Pemuda, Olahraga dan Kebudayaan
- 8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset**
9. Dinas lainnya sesuai dengan karakteristik dan potensi daerah masing-masing.

2.2.2.3. Landasan Normatif yang berkaitan dengan Penataan Organisasi

Organisasi Perangkat Daerah disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 57 tahun 2007 pada Pasal 2 disebutkan Penataan organisasi perangkat daerah dilakukan melalui analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Lebih lanjut disebutkan pula pada Pasal 3 bahwa Petunjuk teknis penataan organisasi perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran, dan merupakan satu kesatuan dari peraturan ini.

Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks

Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah, pedoman penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat dimaksudkan sebagai acuan bagi Unit Pelayanan instansi pemerintah dalam menyusun Indeks Kepuasan Masyarakat, dengan tujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya. Bagi masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat dapat digunakan sebagai gambaran tentang kinerja pelayanan unit yang bersangkutan. Dapat disimpulkan bahwa, Indeks Kepuasan Masyarakat dapat dijadikan sebagai indikator kinerja unit pelayanan suatu organisasi pemerintah.

1.3. Sumber Data

Sumber data menurut Arikunto (2002:107) adalah “Subjek dari mana data diperoleh. Apabila peneliti mengumpulkan datanya maka sumber datanya disebut responden”. Dalam suatu penelitian terdapat tiga sumber data yaitu *Person, Place, Paper*.

1. *Person*, yaitu sumber data yang dapat memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara, atau jawaban tertulis. Responden dalam penelitian ini adalah Sekretaris Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanggamus, Kepala Sub Bagian Umum Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanggamus, Kepala Bidang Investasi dan Aset Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanggamus dan 10 (sepuluh) orang pegawai Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

2. *Place*, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam atau bergerak. Diam misalnya ruangan, kelengkapan alat, wujud benda, dan lain-lain. Bergerak misalnya aktivitas dan kinerja. Maksud dan tampilan disini merupakan lokasi penelitian yang berkaitan dengan objek penelitian.
3. *Paper*, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka,, gambar atau simbol-simbol lain.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data dari arsip-arsip maupun dokumen-dokumen yang diperoleh dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset. Berdasarkan sumber data diatas maka penulis memperoleh data yang diklafikasikan menjadi 2 (dua) jenis data, yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu sumber data yang berasal dari komunikasi secara langsung dengan responden baik secara lisan maupun tertulis. Moleong (2001:112) mengatakan :

"Kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati dan diwawancarai merupakan sumber utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video/audio tapes, pengambilan foto, atau film."

Pelaksanaan kegiatan penelitian oleh penulis salah satunya dengan wawancara dan observasi, sehingga data primer yang didapat oleh peneliti adalah dari observasi dan wawancara.

2. Sumber data sekunder, yaitu sumber data yang berfungsi sebagai pelengkap yang biasa diperoleh dari berbagai sumber, seperti arsip-arsip serta dokumen yang menunjang penelitian. Moleong (2001:113) mengatakan:

"Walaupun dikatakan bahwa sumber diluar kata dan tindakan merupakan sumber kedua, jelas hal itu tidak bisa diabaikan. Dilihat dari segi sumber data, bahan

tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat terbagi atas sumber buku dan majalah ilmiah sumber data resmi, dokumen pribadi, dan dokumen resmi”.

Untuk melengkapi analisis, penulis juga menggunakan unit analisis individu. Berdasarkan pendekatan yang digunakan, yaitu pendekatan kualitatif, maka dipakai teknik purposive sampling dalam pengambilan sampel untuk melengkapi analisis. Sampel pelengkap sebagai informan dari penelitian ini adalah beberapa pejabat structural dan beberapa pegawai di lingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanggamus. Dari pengambilan sampel berdasarkan teknik *purposive sampling* diperoleh *sample* tiga belas orang, yaitu :

1. Sekretaris Dinas
2. Kasubbag Umum
3. Kabid Investasi dan Aset daerah
4. 10 (sepuluh) orang pegawai

2.4. Teknik Pengumpulan Data

Agar memperoleh hasil penelitian yang baik, diperlukan data-data yang valid dan reliabel. Dengan demikian analisis yang dilakukan tidak menyimpang dari tujuan penelitian yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan teknik-teknik tertentu dalam pengumpulan data. Untuk memperoleh informasi dan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan akhir ini, maka teknik pengumpulan data yang penting gunakan adalah penelitian lapangan (*field Research*) yaitu peneliti terjun langsung ke lapangan atau pada objek yang diteliti untuk mendapatkan informasi, dan data yang akurat. Data yang diperoleh dengan jalan mengkaji berbagai referensi pustaka, peraturan perundang-undangan, tulisan-tulisan dan majalah yang ada kaitannya dengan fokus permasalahan yang diteliti dalam penelitian ini.

Teknik yang penulis gunakan dalam pengumpulan data dan informasi pada penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Untuk memperoleh data atau keterangan yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti, penulis melakukan wawancara secara langsung terhadap informan yang dapat memberikan keterangan-keterangan yang dibutuhkan, serta dapat membuka kesempatan kepada informan untuk menyampaikan pandangan dan pendapatnya.

Menurut Arikunto (2006:155) *interview* atau wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (*interviewer*) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (*interviewee*).

Dalam melaksanakan wawancara, yang akan menjadi Informan adalah Sekretaris Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, Kepala Sub Bagian Umum Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, Kepala Bidang Investasi dan Aset Daerah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset serta 10 (sepuluh) orang pegawai Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

2. Dokumentasi

Menurut Arikunto (2006:158) yang dimaksud dengan metode dokumentasi adalah “Peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya”.

Penulis memperoleh data dalam penelitian ini dari dokumen-dokumen yang ada, laporan resmi, arsip, dan bahan-bahan yang ada kaitannya dengan masalah dalam penelitian ini.

Arikunto (2006:18) mengatakan bahwa karakteristik penelitian kualitatif “Menganjurkan penggunaan triangulasi yaitu penyilangan informasi yang diperoleh dari sumber sehingga pada akhirnya data yang absah saja yang digunakan untuk mencapai hasil penelitian”. Metode triangulasi digunakan dengan tujuan untuk mengecek kebenaran data tertentu dari satu sumber dengan sumber lainnya dan apabila masih dirasakan kurang memenuhi maka dilakukan lagi pengecekan kepada sumber yang lain sehingga data yang diperoleh valid.

2.5. Teknik Analisis Data

Sugiyono (2008:244) mengemukakan bahwa analisis data yaitu:

“Proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam katagori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain”.

Lebih lanjut Irawan menjelaskan (2000:99) “Analisis data kualitatif adalah analisis yang dilakukan terhadap data-data non-angka seperti hasil wawancara atau catatan laporan bacaan dari buku-buku, artikel dan juga non-tulisan seperti foto, gambar, atau film”. Analisis data sangat diperlukan dalam suatu penelitian, yaitu memberi makna pada data yang tersedia sehingga dengan melihat data tersebut orang lain juga dapat memahaminya. Menurut Nazir (1998:419) bahwa “Analisis data adalah mengelompokan, membuat suatu urutan, memanipulasi dan menyingkatkan data sehingga mudah untuk dibaca”.

Dalam analisis data kualitatif, peneliti menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dilapangan ditulis dalam bentuk uraian dan laporan yang terperinci. Laporan tersebut direduksi, dirangkum, diseleksi dan difokuskan pada suatu hal yang terpenting yang dicari dan polanya.

2. Penyajian Data (*Display Data*)

Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, tabel dan sejenisnya. dimaksudkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Penyajian data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dalam bentuk teks naratif dari catatan lapangan guna membatasi suatu penyajian sebagai sekumpulan informasi yang tersusun guna memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan.

3. Mengambil Kesimpulan (*Verification*)

Pada penelitian kualitatif, verifikasi data dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola tema, hubungan persamaan, dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesimpulan.

2.6. Lokasi dan Jadwal Penelitian

2.6.1. Lokasi

Penelitian ini penulis laksanakan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Tanggamus Provinsi Lampung. Lokasi ini adalah salah satu lokasi yang melaksanakan program dan bisa di teliti, sehingga penulis dapat memperoleh data primer dan data sekunder.

2.6.2. Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai tanggal 15 September sampai dengan 25 Oktober 2008. Rancangan dan pengajuan proposal dilaksanakan pada minggu ketiga dan keempat bulan Juli dan pada bulan Agustus serta minggu pertama bulan September. seminar dan perbaikan Proposal Penelitian dilaksanakan pada minggu kedua bulan September. penelitian lapangan dan pengumpulan data dilaksanakan pada minggu ketiga, keempat dan bulan September serta minggu pertama, kedua dan ketiga bulan Oktober. Pengolahan data dan penyusunan laporan akhir dilaksanakan pada minggu keempat bulan Oktober, November, dan minggu pertama, kedua dan ketiga bulan Desember. Pengajuan dan bimbingan laporan akhir dilaksanakan pada minggu keempat bulan desember dan minggu pertama, kedua bulan Januari 2009. Pengumpulan laporan akhir dan Ujian Lisan Komprehensif dilaksanakan pada minggu ketiga bulan Januari dan bulan Februari.

TABEL 2.1
JADWAL KEGIATAN PENELITIAN DAN PENYUSUNAN
LAPORAN AKHIR WASANA PRAJA
TAHUN AKADEMIK 2008/2009

No	Kegiatan	Waktu Penelitian Laporan Akhir																		
		2008						2009												
		Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)											
1	Rancangan dan Pengajuan Proposal	■	■	■	■															
2	Seminar dan Perbaikan UP					■														
3	Penelitian Lapangan dan Pengumpulan Data					■	■	■	■											
4	Pengolahan Data dan Penyusunan Laporan Akhir									■	■	■	■	■	■					
5	Pengajuan dan Bimbingan Laporan Akhir										■	■	■	■	■	■	■			
6	Pengumpulan Laporan Akhir dan ujian Lisan Komprehensif																■	■	■	■

Keterangan : Pelaksanaan Kegiatan