**Leonard D White (1980:5)** memberikan definisi sebagai berikut : **Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, Negara, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil…..dan sebagainya**.

Sedangkan **H. Siagian (1997:19)** mengatakan bahwa: **Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tujuan bersama**.

Dari definisi di atas **Siagian (1997:19)** mengatakan bahwa unsur dalam administrasi adalah:

1. **Adanya tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu**
2. **Tujuan itu dapat dicapai atau diperoleh melalui kegiatan orang lain, dengan demikian ada atasan dan bawahan**
3. **Karena kegiatan itu melalui bantuan orang lain, maka perlu diadakan bimbingan dan pengawasan.**

Dengan demikian administrasi dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu:

1. **Sudut Proses**, berarti administrasi adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, dimulai dari proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai proses tercapainya tujuan.
2. **Sudut Fungsionil**, berarti bahwa dalam segala kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, diperlukan fungsi-fungsi atau tugas-tugas tertentu, meliputi planning, arganizing, staffing, directing and controlling.
3. **Sudut Institutionil**, berarti administrasi dianggap sebagai totalitas kelembagaan, dimana dalam lembaga itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Kegiatan itu bersifat menyeluruh, artinya dimulai dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah.
   1. **Pengertian Administrasi Negara**

Istilah administrasi Negara ialah terjemahan dari “Public Administrations”. Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN) pad sekitar tahun 1956. jika istilah Public Administration itu di uraikan secara etimologis, maka “Public” berasal dari bahasa Latin “Poplicus” yang semula dari kata “Populus” atau “People” dalam bahasa Inggris yang berarti rakyat. “Administration” juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata “ad” artinya intensif dan “ministrare” artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

**Soekarna** **(1986:13)** mengemukakan : **Administrasi Negara adalah pelaksanaan kebijakan Negara yang telah digariskan oleh badan-badan politik yang representaif.**

Di Indonesia Badan Perwakilan Politik yang menetapkan Kebijakan Negara ialah Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), sebagai Lembaga Legislatif.

**Leonard D. White** dalam buku **“Introduction of the Study of Public Administration”** yang dikutip oleh **Sukarna** **(1986:14),** mengemukakan: **Administrasi Negara terdiri dari semua/seluruh aktivitas/ kegiatan yang brtujuan pemenuhan atau pelaksanaan kebijakan Negara**.

Bertolak dari definisi-definisi tersebut di atas, jika dilihat dari sudut ilmu administrasi Negara **Eyo Kahya (1996:4)** mengemukakan bahwa: **Administrasi negara ialah suatu ilmu yang mempelajari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh alat-alat Negara untuk melaksanakan atau mewujudkan politik Negara atau politik pemerintah.**

**2.3** **Pengertian dan Parameter Kinerja Pegawai**

1. **Pengertian Kinerja Pegawai**

Guna mengimbangi perkembangan dan tuntutan masyarakat dewasa ini, pemerintah berkewajiban untuk mempersiapkan dan menyediakan penyelenggara administrasi (administrator) yang memiliki kemampuan, keahlian, cakap, dalam jumlah yang memadai, dan memiliki kinerja yang baik.

Berkaitan dengan usaha meningkatkan kinerja pegawai selanjutnya peneliti mengemukakan pengertian kinerja pegawai menurut **Bernandin** dan **Russell (Gomes, 2003:135)** mengenai pengertian Kinerja atau performansi sebagai berikut : “ Performansi adalah catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu ”.

Selain itu, pengertian kinerja dalam **Widodo (2005:79)**, menyatakan bahwa : “ Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, misi organisasi ”.

Peneliti selanjutnya mengemukakan pengertian kinerja menurut Keban (2004:193) adalah sebagai berikut : “Kinerja individu (pegawai) menggambarkan sampai seberapa jauh seseorang telah melaksanakan tugas pokoknya sehingga dapat memberikan hasil yang ditetapkan oleh kelompok atau institusi”.

Konsepsi kinerja pegawai menurut Bernandin dan Russell (Gomes, 2003:135)dititik beratkan pada *outcome* yang dihasilkan dan waktu yang ditentukan. Sedangkan menurut Widodo (2005:79) kinerja berdasarkan pada tingkat pencapaian kerja dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Lain halnya dengan Keban (2004:193), lebih menitik beratkan kinerja pegawai seberapa jauh individu melaksanakan tugas pokoknya, sehingga dapat memberikan hasil yang telah ditentukan oleh kelompok atau institusi.

Kinerja pegawai juga berkaitan dengan sumber daya manajemen yang dimiliki oleh perusahaan itu sendiri menurut **George R. Terry** dalam bukunya **Principle of Management** mengatakan, ada enam sumber daya pokok dari manajemen, yaitu:

1. **Men and women**
2. **Materials**
3. **Machines**
4. **Methods**
5. **Money**
6. **Markets**
7. **Parameter Kinerja Pegawai**

Kinerja Pegawai menurut **Kusriyanto** yang dikutip oleh **Harbani Pasolong** dalam bukunya “Teori Administrasi Publik” adalah “Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi”. **(Pasolong, 2007 )**. Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja individu dari seorang pegawai, mengacu dari sejumlah studi empiris, beberapa ahli berpendapat sebagai berikut :

1. Teori kinerja menurut **Gie** dan **Ibrahim** Sebagaimana dikemukakan oleh **Gie** dan **Ibrahim (1999)** menyatakan bahwa kinerja sangat ditentukan antara lain oleh dimensi-dimensi :

**a. Motivasi kerja**

**b. Kemampuan kerja**

**c. Perlengkapan dan fasilitas**

**d. Lingkungan eksternal**

**e. Leadership**

**f. Misi strategi**

**g. Fasilitas kerja**

**h. Kinerja individu dan organisas**

**i. Praktik manajemen**

**j. Struktur**

**k. Iklim kerja**

Motivasi kerja dan kemampuan kerja merupakan dimensi yang cukup penting dalam penentuan kinerja. Motivasi sebagai sebuahdorongan dalam diri pegawai akan menentukan kinerja yang dihasilkan. Begitu juga dengan kemampuan kerja pegawai, dimana mampu tidaknya pegawai dalam melaksanakan tugas akan berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan. Semakin tinggi kemampuan yang dimiliki pegawai akan semakin menentukan kinerja yang dihasilkan.

1. Teori kinerja menurut **Schermerhorn (1996)**, untuk mengetahui kinerja organisasi dan individu dapat dilihat dari 5 (lima) faktor yangmempengaruhi, yaitu :

**a. Pengetahuan,**

**b. Ketrampilan**

**c. Kemampuan**

**d. Sikap**

**e. Perilaku**

Schermerhorn mengungkapkan kemampuan dan ketrampilan sebagai faktor individual masing- masing pegawai. Semakin kompeten kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki masing-masing pegawai, akan mempengaruhi pencapaian hasil kinerja.

1. Teori kinerja menurut **Stephen Robbins** Menurut pendapat **Robbins (1996)**, tingkat kinerja pegawai akan sangat tergantung pada dua faktor yaitu kemampuan pegawaidan motivasi kerja.

Kemampuan pegawai seperti: tingkat pendidikan, pengetahuan, dan pengalaman. Tingkat kemampuanakan dapat mempengaruhi hasil kinerja pegawai dimana semakin tinggi tingkat kemampuan pegawai akan menghasilkan kinerja yang semakin tinggi pula. Faktor lain adalah motivasi kerja yaitu dorongan dari dalam pegawai untuk melakukan suatu pekerjaan. Dengan adanya motivasi kerja yang tinggi pegawai akan terdorong untuk melakukan suatu pekerjaan sebaik mungkin yang akan mempengaruhi hasil kinerja. Semakin tinggi motivasi yang dimiliki semakin tinggi pula kinerja yang dapat dihasilkan.

**Keban (2004:195)**,menyatakan bahwa parameter yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai, yaitu :

1. **Kesetiaan**
2. **Prestasi Kerja**
3. **Tanggung Jawab**
4. **Ketaatan**
5. **Kejujuran**
6. **Kerjasama**
7. **Kepemimpinan**

Adapun prinsip –prinsip kinerja pegawai menurut **Gomes** **( 2003 : 156 )** sebagai berikut :

1. ***Quantity of work* : Jumlah kerja yang di lakukan dalam satu periode waktu yang di tentukan.**
2. ***Quality of work* : kualitas kerja yang di capai berdasarkan syarat – syarat kesesuain dan kesepian**
3. ***Job knowledge* : luas nya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilan**
4. ***Creativeness* : keaslian gagasan – gagasan yang di munculkan dan tindakan – tindakan untuk menyelesaikan persoalan yang timbul.**
5. ***Cooperation* : kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lan**
6. ***Dependability* : kesadaran dan dapat di percaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja**
7. ***Initiative* : semangat untuk melaksanakan tugas – tugas baru dalam memperbesar tanggung jawabnya.**
8. ***Personal qualities* : menyangkut keperibadian, kepemimpinan, keramah – tamahan, dan integritas pribadi.**

Kesetiaan yang dimaksud adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Tekad dan kesanggupan tersebut harus dibuktikan dengan sikap dan perilaku tenaga kerja yang bersangkutan dalam kegiatan sehari-hari serta dalam melaksanaan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kesetiaan tenaga kerja terhadap perusahaan sangat berhubungan dengan pengabdiannya. Pengabdian yang dimaksud adalah sumbangan pikiran dan tenaga yang ikhlas dengan mengutamakan kepentingan publik.

Prestasi Kerja adalah kinerja yang dicapai oleh seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Pada umumnya kerja seorang tenaga kerja antara lain dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan tenaga kerja yang bersangkutan.

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

Ketaatan adalah kesanggupan seorang tenaga kerja untuk mentaati segala ketetapan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

Kejujuran adalah ketulusan hati seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya.

Kerjasama adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seorang tenaga kerja untuk meyakinkan orang lain (tenaga kerja lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokok. Penilaian unsur kepemimpinan bagi tenaga kerja sebenarnya khusus diperuntukkan bagi tenaga kerja yang memiliki jabatan di seluruh hirarki dalam perusahaan.

Dari pengertian tersebut, dapat di simpulkan bahwa kinerja adalah hasil pencapaian atau suatu prestasi kerja secara kualitan dan kuantitas yang di laksanakan oleh sekelompok atau perorangan dengan saling pengertian dan pertimbangan bersama yang berpedoman pada suatu standar kerja.

* 1. **Pengertian dan Parameter Pengelolaan sampah**

Pengelolaan sampah didefinisikan adalah semua kegiatan yang bersangkuta paut dengan pengendalian timbulnya sampah, pengumpulan, transfer dan transportasi, pengolahan dan pemrosesan akhir/pembuangan sampah, dengan mempertimbangkan faktor kesehatan lingkungan, ekonomi, teknologi, konservasi, estetika dan faktor-faktor lingkungan lainnya yang erat kaitannya dengan respon masyarajat.

Menurut **Undang-undang No. 18 Tahun 2008** pengelolaan sampah didefinisikan sebagai kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah. Kegiatan pengurangan meliputi:

* **Pembatasan timbulan sampah**
* **Pendauran ulang sampah, dan/atau**
* **pemanfaatan kembali sampah**Sedangkan kegiatan penanganan meliputi:
* **Pemilihan**
* **Pengumpulan**
* **Pengangkutan**
* **Pengolahan**
* **Pemrosesan akhir sampah**

**Penjelasan**

* menetapkan target pengurangan sampah secara bertahap
* dalam jangka waktu tertentu memfasilitasi penerapan teknologi yang ramah lingkungan
* memfasilitasi penerapan label produk yang ramah lingkungan
* memfasilitasi kegiatan mengguna ulang dan mendaur ulang dan memfasilitasi pemasaran produk-produk daur ulang
* pemilahan dalam bentuk pengelompokan danpemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah, dan/atau sifat sampah;
* pengumpulan dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara atau tempat pengolahan sampah terpadu;
* pengangkutan dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari tempat penampungan sampah sementara atau dari tempat pengolahan sampah terpadu menuju ke tempat pemrosesan akhir
* pengolahan dalam bentuk mengubah
* karakteristik,komposisi, dan jumlah sampah pemrosesan akhir sampah dalam bentuk pengembalian sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.
  1. **Kerangka Pemikiran**

Jalannya roda organisasi akan lebih lancar apabila dalam organisasi tersebut terdapat kepemimpinan yang berhasil, sehingga terwujud suatu hasil atau target yang sesuai dengan apa yang diharapkan, yaitu untuk mengarahkan segala kemampuan yang ada di dalam diri masing-masing anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian Kinerja *Universal* adalah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, misi organisasi (baik kinerja individual, kelompok, maupun organisasi).

Pengerjaan tahap – tahap dari pengelolaan sampah merupakan pegangan atau pedoman yang dijadikan acuan oleh seorang pemimpin untuk lebih mengetahui target – target yang harus di capai perusahaan dan kinerja pegawainya, karena setiap kinerja pegawai mempunyai perbedaan masing-masing di lihat dari sifat, sikap maupun dilihat dari tingkat kebutuhannya sehingga membuat terjadinya penyelesaiannya yang berbeda.

Lebih lanjut untuk mengetahui keterkaitan antara kinerja pegawai akan pengelolaan sampah peneliti gambarkan dalam bentuk pendekatan system sebagai berikut :

**GAMBAR 2.1**

**PARADIGMA PENGELOLAAN SAMPAH**

**DENGAN KINERJA PEGAWAI**

**FEED FORWORD**

|  |
| --- |
| **Output** |
| Pengelolaan sampah PD kebersihan kota bandung dapat di ukur dari indicator :   1. Pembatasan penimbulan sampah 2. Pendaur ulang sampah 3. Pemanfaatan kembali sampah 4. Pemilihan 5. Pengumpulan 6. Pengangkutan 7. Pengolahan   Pemproses akhir sampah |

|  |
| --- |
| **Input** |
| 1. *Man* (Sumber Daya Manusia) 2. *Money* (Biaya) 3. *Methode* (Cara Kerja) 4. *Machine (* fasilitas *)* 5. *Market (* pasar *)* |

|  |
| --- |
| **Proses** |
| Proses kinerja pegawai   1. Kesetiaan 2. Prestasi kerja 3. Tanggung jawab 4. Ketaatan 5. Kejujuran 6. Kerjasama 7. Kepemimpinan |

|  |
| --- |
| **FEED BACK** |
| 1. Peningkatan sumber-sumber yang ada. 2. Pemanfaatan sumber-sumber yang mendukung Peningkatan kinerja pegawai. 3. Pengelolaan sampah yang baik |

**Sumber : Hasil modifikasi peneliti dari :**

**Undang-undang No. 18 Tahun 2008 pengelolaan sampah**

**Enam dimensi strategis Administrasi Publik, Keban (2004:193)**

***Principles of management* , George R. Terry ( 1968:203 )**

Penjelasan Gambar :

1. Masukan (*Input*)

Sumber DayaKegiatan akan dapat terlaksana dengan baik apabila didukung oleh sumber-sumber atau sarana manajemen yang disebut unsur-unsur manajemen yang terdiri dari :

1. *Man* (Tenaga Kerja)

Sumber daya manusia merupakan faktor dari suatu proses pencapaian tujuan organisasi yang sangat penting keberadaannya karena manusia (para pegawai) merupakan kunci keberhasilan dari pencapaian sasaran organisasi pada Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung, dimana para pegawai mampu bekerjasama dalam waktu tertentu. Tujuan organisasi akan tercapai apabila unsur manusia merupakan penggerak dari suatu organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Unsur manusia dalam organisasi pemerintah adalah pegawai pemerintah itu sendiri berdasarkan bidangnya kerjanya masing-masing sebagaimana telah diatur dalam susunan dan struktur organisasi.

1. *Money* (Biaya)

Dana dalam bentuk uang merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya karena tanpa adanya biaya sebagai faktor penunjang dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya,

1. *Methode* (cara kerja)

Cara atau metode yang digunakan oleh pegawai dalam rangka mencapai tujuan, sangat berpengaruh terhadap organisasi yang dapat menyebabkan pesat atau tidaknya suatu organisasi. Organisasi dibentuk pada umunnya dimaksudkan untuk dapat berfungsi sebagai wadah yang mampu menampung berbagai aspirasi anggota.

1. Fasilitas Kerja/Machine

Fasilitas kerja merupakan penunjang terhadap kelancaran proses pencapaian kinerja pegawai karena tanpa adanya daya dukung fasilitas kerja dan peralatan maka proses pencapaian tujuan akan terhambat.

1. Market

Keadaan pasar dan kepuasan pemakai jasa merupakan tuntutan yang perlu dipertimbangkan dalam proses pencapaian tujuan. Dimana tujuan organisasi akan tercapai apabila dalam organisasi pemerintah maupun swasta memiliki perencanaan – perencanaan untuk menghadapi pasar yang akan dating dan sekarang.

1. Proses (*Process*)

Proses ini, sumber-sumber dalam input diupayakan untuk dapat dimanfaatkan dalam melaksanakan pengelolaan sampah yang berdasarkan Keban ( 2004:193 ) tentang Kinerja Pegawai Mengataka indicator Kinerja pegawai terdiri dari : Kesetian, Prestasi kerja, Tanggungjawab, Ketaatan, Kerjasama, Kejujuran dan Kepemimpina

1. Keluaran (*Output*)

Apabila Kinerja Pegawai telah dilaksanakan dengan memanfaatkan input yang ada maka Pengelolaan Sampah diharapkan baik. Hal ini sangat ditentukan oleh pemanfaatan input tersebut dalam pelaksanaan Kinerja. Pengelolaan Sampah yang baik dalam Undang-Undang No.18 Tahun 2008 tentang penglolaan sampah dapat dinilai dengan adanya peningkatan pembatasan penimbulan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan sampah, pemilihan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemprosesan akhir dimana Pengelolaan sampah yang baik tidak terlepas dari pemanfaatan input.

1. Umpan Balik (*Feed Back*)

Semua pemasukan yaitu berupa sumber-sumber tersebut yaitu *Man* (Sumber Daya Manusia), *Money* (Biaya), *Methode* (cara kerja), *Machine*, *dan Market* yaitu diproses berdasarkan pengeleloaan sampah yang terdiri pembatasan penimbulan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan sampah, pemilihan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemprosesan akhir Dengan melalui proses tersebut diharapkan ada keluaran yang berupa hasil kerja yang baik sehingga akan menghasilkan atau meningkatkan kinerja pegawai yang unggul sesuai dengan indikator-indikator yaitu : Kesetian, Prestasi kerja, Tanggungjawab, Ketaatan, Kerjasama, Kejujuran dan Kepemimpinan.

Berdasarkan penjelasan yang peneliti uraikan mengenai pengelolaan sampah dan kinerja pegawai, maka jelaslah pengelolaan sampah erat kaitannya dengan kinerja pegawai, dengan pengelolaan sampah yang baik maka akan timbul adanya peningkatan kinerja pegawai yang diharapkan dapat memberikan umpan balik terhadap input yang berupa kesinambungan unsur-unsur yang terdapat dalam input, sehingga dapat diupayakan agar lebih berdayaguna. Dimana umpan balik yang diharapkan adalah memperbaiki kekurangan yang terjadi.

1. Umpan Ke Depan *(Feed Forward)*

Feed Forward sebagai pengaruh yang ditimbulkan baik bersifat positif maupun negatif. Masukan atau input terdiri dari *Man, Money, Methode, Material, Machines, Market,* memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap kinerja pegawai.

**2.6 Peraturan Hukum dan Program yang Menunjang Pengelolaan Sampah Kota Bandung**

1. Perturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II BandungNomor 02/PD/1985 tentang Pembentukan Daerah Kebersihan Kota Bandung.
2. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 15 Tahun 1993 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kotamadya DaerahTingkat II Bandung Nomor 02 /PD/1985.
3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Kebersihan dan Keindahan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2005.
4. Perturan Daerah Kota Bandung Nomor 27 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kebersihan di Kota Bandung.
5. Keputusan Walikota Nomor 664 Tahun 2002 tentang Tarip Jasa Pelayanan Kebersihan.