

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Administrasi, Organisasi, dan Manajemen

A. Pengertian Administrasi

Administrasi secara etimologis berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata *Administration* yaitu *to administre* diartikan sebagai *to manage* (mengolah) dan *to direct* (menggerakkan). Administrasi dalam arti sempit menurut **Silalahi**, dalam **“Studi tentang Ilmu Administrasi” (2016:5)** menyatakan pengertian administrasi yaitu: “Merupakan penyusunan dan pencacatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta mempermudah memperoleh kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain.”

Siagian yang dikutip **Pasolong** dalam **“Teori Administrasi Publik” (2017:3)** mendefinisikan administrasi sebagai berikut: “Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”

“Administrasi adalah bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tercapainya tujuan bersama” (**Mariane, 2018**)

White yang dikutip **Maksudi** dalam **“Dasar-dasar Administrasi Publik” (2017:27)** mengemukakan pengertian administrasi yaitu: “Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat di setiap usaha kelompok, baik pemerintah maupun swasta, baik sipil maupun militer, usaha besar maupun kecil.”

B. Pengertian Organisasi

Organisasi adalah sarana untuk mencapai tujuan, karena organisasi terdiri dari unsur manusia yang selalu aktif dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya. Beberapa pendapat ahli tentang pengertian organisasi, menurut **Weber** yang dikutip **Thoha** dalam **“Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya” (2014:113)** bahwa: “Organisasi merupakan suatu batasan-batasan tertentu dengan demikian seseorang yang melakukan hubungan interaksi dengan lainnya tidak ataskemauan sendiri. Mereka dibatasi oleh aturan-aturan tertentu.”

“Organisasi diartikan menggambarkan pola-pola, skema, bagan yang menunjukkan garis-garis perintah, kedudukan karyawan, hubungan-hubungan yang ada dan lain sebagainya” (**Mariane, 2018**)

Selzick yang dikutip **Tika** dalam **“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Karyawan” (2014:4)**, mengemukakan definisi organisasi sebagai berikut: “Organisasi adalah pengaturan personil guna memudahkan pencapaian beberapa tujuan yang telah ditetapkan melalui alokasi fungsi dan tanggung jawab”

C. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata manage yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu.

“Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, permotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, sehingga akan menghasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.” (Mariane, 2018).

Ricky W. Griffin Taufiqurohman dan Satispi dalam "**Teori Perkembangan Manajemen Pelayanan Publik** " (2018:1) yang dikutip sebagai berikut: “mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolaan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien”

“Manajemen adalah Ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.” (Mariane, 2018)

Hasibuan dalam “**Manajemen Sumber Daya Manusia**“ (2016:9) mengemukakan bahwa: “manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

2.2. Adminitrasi Publik dan Manajemen Publik

A. Administrasi Publik

Chandle & Plano, yang dikutip **Pasolong** dalam “**Teori Administrasi Publik**” (2017:8) mendefinisikan administrasi publik adalah: “Proses dimana sumber daya dan personel public diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik”

Rosenbloom yang dikutip **Pasolong** dalam “**Teori Administrasi Publik**” (2017:9) yaitu: “Pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi kegiatan pemerintah dibidang Legislatif, Eksekutif, dalam rangka fungsi-fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.”

Maksudi dalam “**Dasar-dasar Administrasi Publik**” (2017:226), memberikan definisi sebagai berikut:

“Administrasi Publik adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur negara/pemerintah dimana sumber daya dan personel publik diorganisir dan di koordinasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal tujuan negara dan penyalangan berbagai kebutuhan publik.”

Litchfield yang dikutip **Syafri** dalam “**Studi tentang Administrasi Publik**” (2012:9): “Administrasi Publik adalah studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan-badan pemerintahan diorganisasi, dilengkapi tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin.”

Siagian yang dikutip **syafri** dalam “**Studi tentang Administrasi Publik**” (2012:9) “Administrasi Publik adalah keseluruhan kegiatan yang

dilakukan oleh seluruh aparat pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara.”

B. Pengertian Manajemen Publik

Satibi dalam **Menejemen Publik (2012:12)** menjelaskan bahwa:

“Manajemen publik adalah pengelolaan sektor-sektor publik yang dilakukan oleh instansi publik (pemerint baik terkait dengan aspek perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, strategi maupun evaluasi terhadap sumber daya manusia, anggaran, sarana dan prasarana, teknologi serta sumberdaya lainnya yang diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”

2.3. Kinerja dan Pegawai

2.3.1. Pengertian Kinerja

Bernadin dan Russel yang dikutip **Hussein** dalam “**Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai**” (2018:9) menjelaskan bahwa:

“Performance is defined as the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time periode.” “Kineja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu selama kurun waktu tertentu.”

Ainsworth, dkk yang dikutip **Hussein** dalam “**Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai**” (2018:9): “Kinerja adalah titik akhir orang, sumber daya, dan lingkungan tertentu yang dikumpulkan bersama-sama dengan maksud untuk menghasilkan hal-hal tertentu, apakah produk yang kasatmata atau jasa yang kurang terlihat langsung.”

Aguinist yang dikutip **Hussein** dalam “**Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai**” (2018:10):

“performance is about behavior or what employees do, not about what employees product or the outcomes of their work.” “Kinerja

adalah tentang perilaku atau apa yang dilakukan oleh karyawan, bukan tentang apa yang diproduksi atau yang dihasilkan dari pekerjaan mereka.”

Kinerja dapat diartikan penampiolan hasil kerja pegawai baik secara kuantitas maupun kualitas. Menurut **Maswansyah (2010)** “Kinerja adalah pencapaian atau prestasi seseorang berkenaan dengan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya”.

Sedangkan definisi kinerja karyawan menurut **Kasmir (2016)** “Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode, biasanya 1 tahun”.

Wirawan (2009) mengatakan bahwa “kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu”.

Mangkunegara (2015:67) pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Simanjuntak yang dikutip **Widodo** dalam “**Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia**” (2015:131) menyatakan bahwa: “kinerja adalah tingkat pencapaian, hasil atas pelaksanaan tugas tertentu simanjuntak juga mengartikan kinerja pegawai sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sarana yang harus dicapai atau tugas yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu.” Kinerja juga merupakan tingkatan pecapaian hasil atas tugas tertentu yang dilaksanakan.

Casio dalam **Lijan Poltak Sinambela (2018:481)** bahwa: “Kinerja merujuk pada pencapaian tujuan pegawai atas tugas yang diberikan kepadanya.”

Stephen Robbins dalam **Lijan Poltak Sinambela (2018:480)** bahwa: “Kinerja diartikan sebagai hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan individu dibandingkan dengan dengan kriteria yang telah ditetapkan bersama.”

2.3.2. Pengertian Pegawai

Agus Maryoto dalam “**Ensiklopedia Profesi Seri Pegawai**” (2020:1): “Pegawai adalah seseorang yang bekerja di suatu sector pada pemerintah maupun disuatu perusahaan.”

Cascio yang dikutip **Hussein** dalam “**Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai**” (2018:9): “*Employee as observable things people do that are relevan for the goals of the organization.* Pegawai adalah hal-hal yang dapat diamati yang dilakukan orang yang relevan untuk tujuan organisasi.”

Aguinis yang dikutip **Hussein** dalam “**Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai**” (2018:10):

“Employee works with others within and outside the unit in a manner that improves their effectiveness, share information and resources, develops effective working relationship, build consensus, constructively manages conflict. Pegawai bekerja dengan orang lain di dalam dan di luar unit dengan maksud akan meningkatkan efektivitas kerja pegawai, berbagi informasi dan sumber daya, mengembangkan hubungan kerja efektif, membangun consensus, mengelola konflik secara konstruktif.”

2.4. Kinerja Pegawai

Hussein dalam **“Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai” (2018:9)** bahwa: “Kinerja pegawai/karyawan adalah hasil atau keluaran (outcomes) seseorang dari sebuah pekerjaan yang ditugaskan dalam sebuah organisasi/institusi.”

Lijan Poltak Sinambela, dkk (2018:480) bahwa: “Kinerja pegawai merupakan kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu.”

2.5. Penilaian Kinerja

Pada prinsipnya penilaian kinerja merupakan cara pengukuran kontribusi-kontribusi dari individu dalam instansi yang dilakukan terhadap organisasi. Penilaian kinerja intinya adalah untuk mengetahui seberapa produktif seorang pegawai dan apakah ia bisa berkinerja sama atau lebih efektif pada masa yang akan datang, sehingga pegawai, organisasi dan masyarakat memperoleh manfaat. Berikut ini penilaian kerja yang dikelompokkan dalam 4 kategori yaitu:

- a. evaluasi yang menekankan perbandingan antar orang.
- b. Pengembangan yang menekankan perubahan-perubahan dalam diri seseorang dalam berjalannya waktu.
- c. Pemeliharaan system
- d. Dokumentasi keputusan-keputusan sumber daya manusia.

2.6. Kriteria Penilaian Kinerja Pegawai

Bernandi & Russell yang dikutip **Eddy Sanusi Silitonga** dalam **“Peningkatan Kinerja SDM Melalui Motivasi, Kepemimpinan, Komitmen**

dan Lingkungan kerja” (2020:14), kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

- a. *Quantity of work* (kuantitas kerja), yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode yang ditentukan.
- b. *Quality of work* (kualitas kerja), yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian yang ditentukan.
- c. *Job knowledge* (pengetahuan pekerjaan), yaitu luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilan.
- d. *Creativiness* (kreativitas), keaslian gagasan-gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
- e. *Cooperation* (kerja sama), kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain atau sesama anggota organisasi.
- f. *Dependability* (ketergantungan), kesadaran untuk mendapatkan kepercayaan dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
- g. *Initiative* (inisiatif), semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
- h. *Personal qualities* (kualitas personal), menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramah-tamahan dan integritas pribadi.

2.7. Faktor Kinerja Pegawai

Menurut **Simanjatak** yang dikutip **Widodo** dalam “**Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia**” (2015:133) kinerja dipengaruhi oleh:

- a. Kualitas dan kemampuan pegawai, hal-hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental, dan kondisi fisik pegawai. Kualitas kerja merupakan suatu hasil yang berkaitan dengan mutu dari suatu produk yang dihasilkan oleh pegawai dalam hal ini merupakan suatu kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan secara teknis dengan perbandingan standar yang ditetapkan oleh suatu organisasi. Kemampuan kerja adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Salah satu faktor yang penting dan berpengaruh terhadap keberhasilan pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan adalah kemampuan kerja. Kemampuan kerja pada dasarnya merupakan hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai. Hal ini jelas karena dalam kemampuan kerja pegawai terdapat potensi kecakapan, keterampilan, serta potensi yang lain yang mencakup kondisi fisik dan kondisi psikisnya.
- b. Sarana pendukung, adalah sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha yang dapat berupa benda ataupun fasilitas. Selain itu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan sosial, keamanan kerja).
- c. Supra sarana, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijakan pemerintah dan hubungan industrial manajemen. kebijakan pemerintah yaitu berhubungan dengan pengamanan daerah dan ketertiban jalan,

hubungan industrial adapun hubungan industrial yang dimaksud adalah hubungan antara pegawai dengan atasan , pegawai dengan pegawai, pembatasan pegawai yang mempengaruhi gerak dan hak-hak pegawai dalam menjalankan kegiatannya. Sejauh mana pegawai dilibatkan dalam penentuan kebijakan dan manajemen untuk meningkatkan produktivitas ,kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

2.8. Indikator Kinerja

Indicator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indicator masukan (*input*), pengeluaran (*output*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefit*), dan dampak (*impact*). Berikut indicator kinerja menurut **Indra Bastian** dalam “**Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar**” (2005:267) adalah sebagai berikut:

1. Indicator masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indicator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan/ peraturan perundang-undangan, dan sebagainya.
2. Indicator keluaran (*output*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang berupa fisik dan/atau non-fisik.
3. Indicator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).

4. Indikator manfaat (*benefit*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
5. Indikator dampak (*impact*) adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negative terhadap setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

2.9. Pedagang Kaki Lima

Winardi yang dikutip **Dorris Yadewa** dalam “**Sebuah Kajian Persepsi Pedagang Kaki Lima**” (2020:10) pedagang kaki lima adalah orang yang dengan modal yang relative sedikit berusaha dibidang produksi dan penjualan barang-barang (jasa-jasa) untuk memuhi kebutuhan kelompok tertentu di dalam masyarakat, usaha tersebut dilaksanakan pada tempat-tempat yang dianggap strategis dalam suasana lingkungan yang informal.

Herlianto yang dikutip **Dorris Yadewa** dalam “**Sebuah Kajian Pesepsi Pedagang Kaki Lima**” (2020:11) sector informal dalam hal ini pedagang kaki lima (PKL), merupakan sebuah sector yang tidak diharapkan, padahal kenyataannya sector ini adalah sector yang lahir dari pertumbuhan ekonomi kota dan produk urbanisasi yang terjadi di negara yang sedang berkembang. Berdatangannya para pendatang ke kota yang sebagian besar tanpa dibekali keterampilan dan pendidikan yang cukup, hal ini menumbuhkan suatu masyarakat lapisan bawah yang umumnya berkecimpung di sector informal.

Dorris Yadewa dalam “**Sebuah Kajian Persepsi Pedagang Kaki Lima**” (2020:12) pedagang kaki lima adalah para pedagang yang menjalankan

aktivitasnya dengan memanfaatkan akses public untuk pemenuhan kebutuhan hidup.

Pedagang kaki lima sebagai pelaku ekonomi di sector informal, keberadaannya memberikan kontribusi secara ekonomis bagi masyarakat Kota Bandung. Pedagang kaki lima merupakan contoh konkrit yang dapat dilihat pada realita kehidupan khususnya di Kota Bandung. Adanya pedagang kaki lima yang bermunculan di Kota Bandung semakin banyak dan semakin tidak teratur walaupun sudah disediakan alokasi untuk berjualan. Hal ini berdampak pada kenyamanan masyarakat khususnya para pejalan kaki dan pengguna jalan yang terganggu atas pedagang kaki lima yang sudah memenuhi trotoar disepanjang jalan khususnya di daerah pasar baru Kota Bandung.

Pedagang kaki lima adalah pedagang atau orang yang melakukan kegiatan atau usaha kecil tanpa didasari atas ijin dan menempati pinggiran jalan (trotoar) untuk menggelar dagangannya. Menurut Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Ketertiban Umum, Ketenteraman, Dan Perlindungan Masyarakat atau disingkat Tibus Tralinmas, yang dimaksud pedagang kaki lima yang selanjutnya disingkat PKL adalah pedagang yang melakukan usaha perdagangan di sector informal yang menggunakan fasilitas umum baik di lahan terbuka dan/atau tertutup dengan menggunakan peralatan bergerak maupun tidak bergerak. Dalam Peraturan Daerah tersebut disebutkan mengenai larangan dan sanksi bagi pedagang kaki lima antara lain:

1. setiap orang dilarang:

- a. melakukan kegiatan usahanya diruang umum yang tidak ditetapkan untuk lokasi pedagang kaki lima;
- b. merombak, menambah dan mengubah fungsi serta fasilitas yang ada ditempat atau lokasi usaha PKL yang telah ditetapkan dan/atau ditentukan Wali Kota;
- c. menempati lahan atau lokasi PKL untuk tempat tinggal;
- d. berpindah tempat atau lokasi dan/atau memindahtangankan tanda daftar usaha PKL tanpa sepengetahuan dan seijin Wali Kota;
- e. menelantarkan dan/atau membiarkan kosong lokasi tempata usaha tanpa kegiatan secara terus menerus selama 14 (empatbelas) hari;
- f. mengganti bidang usaha dan/atau memperdagangkan barang illegal;
- g. melakukan kegiatan usaha dengan cara merusak dan/atau mengubah bentuk trotoar, fasilitas umum dan/atau bangunan disekitarnya;
- h. menggunakan badan jalan untuk tempat usaha kecuali yang ditetapkan untuk lokasi PKL terjadwal dan terkendali;
- i. PKL yang kegiatan usahanya menggunakan kendaraan dilarang berdagang di tempat-tempat larangan paker, pemberhentian sementara atau trotoar; dan/atau
- j. Memperjualbelikan dan/atau menyewakan tempat usaha kepada pihak lain pada tempat relokasi PKL yang sudah ditetapkan oleh Wali Kota.

2. Pelanggaran terhadap ketentuan dikenakan sanksi administrative

berupa:

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertlis;

- c. Pengamanan barang bukti obyek pelanggaran;
- d. Penutupan atau pembongkaran;
- e. Mengganti kerusakan atau pengembalian pada kondisi seperti semula;
- f. Penahan sementara kartu identitas kependudukan dengan dibuatkan tanda terima sebagai pengganti identitas sementara;
- g. Pengumuman di media massa, dan/atau
- h. Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf j dikenakan pembebanan biaya paksaan penegakkan/pelaksanaan hokum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 032 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 888 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2011 Tentang Penataan Dan Pembinaan Pedagang Kaki Lima, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) Pasal 8 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (3) sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

(1) Zona merah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, merupakan wilayah sekitar tempat ibadah, rumah sakit, kompleks militer, jalan nasional, jalan provinsi dan tempat-tempat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota ini.

(2) Ketentuan sekitar tempat ibadah dan kompleks militer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi jarak radius 100 m (seratus meter) dari batas terluar lokasi dimaksud.

2. Diantara Pasal 14 dan Pasal 15 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 14A sehingga berbunyi sebagai berikut:

(1) Khusus Lokasi Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf m dapat dikecualikan dengan melakukan penataan dan/atau relokasi PKL dengan mempertimbangan masukan teknis dari Satuan Tugas Khusus dan Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang.

(2) Penetapan Lokasi Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.