

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan kajian secara luas mengenai konsep dan kajian hasil penelitian yang digunakan dalam mendukung penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang akan diteliti. Maka dari itu peneliti dalam meneliti melakukan beberapa buku terbitan yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti maka peneliti menggunakan hasil penelitian yang relevan.

2.1.1 Kajian Penelitian Terdahulu

Kajian penelitian terdahulu merupakan upaya dalam mencari perbandingan dalam penelitian. Ini dapat membantu peneliti dalam keaslian dari penelitian serta dalam memposisikan penelitian. Serta kajian peneliti terdahulu dapat memberikan pemahaman lebih dalam mengenai penelitian sejenis yang di ambil, khususnya memudahkan dalam upaya pemecahan suatu masalah.

Peneliti telah memilih lima (5) penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul dan topik penelitian yang di ambil yaitu Fungsi perencanaan Pada Program Satu Desa Satu Bank Sampah di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat, antara lain yaitu:

Pertama, Muhammad Luthfi Adnan dan Yayuk Fathonah (2022), Universitas Islam Indonesia. Penelitian yang berjudul “Analisis Perencanaan Pembentukan Bank Sampah: Sebuah Studi Kasus di Wilayah Kerja Puskesmas

Sambirejo, Kabupaten Sragen” bertujuan untuk menganalisis perencanaan pembentukan bank sampah sebagai upaya pengelolaan sampah berbasis masyarakat. Latar belakang penelitian ini didasarkan pada meningkatnya permasalahan sampah akibat pertumbuhan penduduk dan aktivitas masyarakat, sehingga diperlukan pengelolaan yang sistematis dan partisipatif. Teori yang digunakan mengacu pada PP No. 81 Tahun 2012 tentang pengelolaan sampah yang menekankan konsep 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*). Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus dengan menitikberatkan pada proses perencanaan pembentukan bank sampah. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembentukan bank sampah mampu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemilahan sampah serta membantu mengurangi timbulan sampah melalui pengelolaan yang memiliki nilai ekonomi. Penelitian menggunakan pendekatan deskriptif dengan metode kualitatif dan pengumpulan data melalui observasi, wawancara serta dokumentasi kepada masyarakat dan pihak Puskesmas Sambirejo. Perbedaan pada penelitian ini terletak pada fokus penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Luthfi Adnan dan Yayuk Fathonah yang menitikberatkan pada analisis perencanaan pembentukan bank sampah di masyarakat, sementara peneliti berfokus pada fungsi perencanaan dalam Program Satu Desa Satu Bank Sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat. Persamaan pada penelitian ini yaitu terletak pada fokus penelitian yang sama-sama membahas mengenai program bank sampah sebagai upaya pengelolaan sampah berbasis masyarakat.

Kedua, Illa Aprilawati, dkk (2021), UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Penelitian yang Berjudul “Perencanaan Program Bank Sampah oleh Komunitas Pemuda Desa Cibareno Upaya Mewujudkan Lingkungan yang Sehat” bertujuan untuk menjelaskan perencanaan dan pelaksanaan program bank sampah yang dilakukan oleh komunitas pemuda dalam mengatasi permasalahan sampah di lingkungan desa. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah yang menyebabkan penumpukan sampah, sehingga mendorong inisiatif komunitas pemuda untuk membentuk program bank sampah. Teori yang digunakan mengacu pada Permen LH No. 13 Tahun 2012 yang menjelaskan bahwa bank sampah merupakan tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang serta memiliki nilai ekonomi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa program bank sampah yang dikelola oleh komunitas pemuda mampu meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah serta memberikan manfaat ekonomi melalui sistem tabungan sampah. Melalui metode pendekatan deskriptif dengan observasi dalam pelaksanaan program bank sampah oleh komunitas pemuda di Desa Cibareno. Maka dari itu persamaan antara peneliti dengan penelitian di atas yaitu sama-sama membahas mengenai program bank sampah dalam pengelolaan sampah di masyarakat, namun perbedaan dalam penelitian ini terletak pada fokus penelitian yaitu perencanaan program bank sampah oleh komunitas pemuda, sedangkan penelitian penulis berfokus pada fungsi perencanaan program bank sampah oleh pemerintah daerah melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.

Ketiga, Awwalul Rifky Noerchaisna dan Aufarul Marom (2025), Universitas Diponegoro. Penelitian yang berjudul “Peran Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dalam Optimalisasi Pengelolaan Bank Sampah di Kota Semarang” bertujuan untuk menganalisis peran pemerintah daerah dalam mengoptimalkan pengelolaan bank sampah. Permasalahan sampah yang sebagian besar berasal dari aktivitas rumah tangga, sehingga diperlukan keterlibatan pemerintah dalam pengelolaan sampah dari sumbernya melalui program bank sampah. Teori yang digunakan mengacu pada konsep peran pemerintah menurut Siagian (2009) yang meliputi peran sebagai stabilisator, inovator, modernisator, pelopor, dan pelaksana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang telah menjalankan berbagai strategi dalam pengelolaan bank sampah, namun pelaksanaannya belum optimal karena keterbatasan pendamping, anggaran, serta rendahnya kesadaran masyarakat. Perbedaan dari penelitian ini terletak pada teori yang digunakan serta fokus penelitian yang menitik beratkan pada analisis peran Dinas Lingkungan Hidup dalam optimalisasi pengelolaan bank sampah, sementara peneliti menggunakan fungsi perencanaan dalam Program Satu Desa Satu Bank Sampah. Persamaan pada penelitian ini yaitu sama-sama melakukan penelitian mengenai program bank sampah yang melibatkan peran pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah.

Keempat, Andi Cahyadi, dkk. (2018). Penelitian yang berjudul “Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sampah melalui Bank Sampah di Kabupaten Purbalingga”, bertujuan untuk menganalisis implementasi kebijakan pengelolaan sampah melalui bank sampah serta mengidentifikasi faktor-faktor

yang mempengaruhinya. Permasalahan yang diangkat adalah belum optimalnya pengelolaan sampah meskipun bank sampah telah dibentuk di berbagai wilayah, sehingga diperlukan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan tersebut. Teori yang digunakan mengacu pada model implementasi kebijakan dari Randall. B. Ripley dan Grace A. Franklin (1986). Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi kebijakan pengelolaan sampah melalui bank sampah di Kabupaten Purbalingga belum berjalan optimal, ditandai dengan masih rendahnya kepatuhan terhadap standar, belum lancarnya pelaksanaan fungsi, serta belum tercapainya dampak signifikan dalam pengurangan sampah. Namun demikian, bank sampah telah memberikan manfaat seperti meningkatkan kesadaran masyarakat, mendorong perilaku memilah sampah, serta memberikan nilai ekonomi pada sampah. Faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi antara lain partisipasi masyarakat, keterlibatan perempuan, dukungan pemerintah desa, jangkauan pelayanan pengangkutan sampah, serta kondisi sosial dan politik. Perbedaan penelitian ini terletak pada fokus kajian yang menitikberatkan pada implementasi kebijakan menggunakan model Ripley dan Franklin, sedangkan penelitian yang dilakukan penulis berfokus pada penilaian efektivitas perencanaan Program Satu Desa Satu Bank Sampah di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat dengan menggunakan kriteria kegunaan, ketepatan dan objektivitas, ruang lingkup, efektivitas biaya, akuntabilitas, serta ketepatan waktu. Persamaan penelitian ini yaitu sama-sama membahas pengelolaan sampah melalui program bank sampah serta keterlibatan pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaannya sebagai upaya pengurangan sampah berbasis masyarakat.

Kelima, Wuri Sulistiyorini Purwanti, dkk. (2015). Yang berjudul “Perumusan Perencanaan Bank Sampah dalam Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Kepanjen Kabupaten Malang”. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses perumusan perencanaan bank sampah serta faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaannya. Permasalahan yang diangkat adalah proses perencanaan yang cenderung monoton dan belum sepenuhnya berbasis pada kebutuhan riil masyarakat, sehingga diperlukan perbaikan dalam penyusunan perencanaan yang lebih efektif dan partisipatif. Teori yang digunakan mengacu pada tahapan perencanaan menurut Abe (2005). Hasil penelitian menunjukkan bahwa perumusan perencanaan bank sampah telah melalui tahapan perencanaan yang sistematis dan melibatkan berbagai aktor, baik pemerintah maupun masyarakat. Namun demikian, masih terdapat kendala seperti keterbatasan sumber daya manusia, pemahaman masyarakat yang rendah, keterbatasan anggaran, serta kurang optimalnya koordinasi antar instansi. Faktor pendukung dalam perencanaan antara lain adanya regulasi yang jelas dan pemanfaatan teknologi informasi, sedangkan faktor penghambat meliputi aspek sumber daya manusia, penganggaran, dan partisipasi masyarakat. Perbedaan penelitian ini terletak pada fokus kajian yang menitikberatkan pada proses perumusan perencanaan dan pemberdayaan masyarakat, sedangkan penelitian penulis berfokus pada penilaian efektivitas perencanaan Program Satu Desa Satu Bank Sampah di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat dengan menggunakan kriteria kegunaan, ketepatan dan objektivitas, ruang lingkup, efektivitas biaya, akuntabilitas, serta ketepatan waktu. Persamaan penelitian ini yaitu sama-sama membahas pengelolaan sampah melalui

bank sampah serta menekankan pentingnya peran pemerintah dan partisipasi masyarakat dalam mendukung keberhasilan program berbasis lingkungan.

Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan			
			Teori	Pendekatan	Metode	Teknik Pengumpulan data
1.	Muhammad Luthfi Adnan dan Yayuk Fathonah	Analisis Perencanaan Pembentukan Bank Sampah: Sebuah Studi Kasus di Wilayah Kerja Puskesmas Sambirejo, Kabupaten SRAGEN	Berdasarkan PP No.81 Tahun 2012 Pengelolaan Sampah merupakan kegiatan yang sistematis menyeluruh dan berkelanjutan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah melalui konsep 3R (<i>Reduce Reuse Recycle</i>).	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi
2.	Illa Aprilawati, Lifia Salsabila, Mina Khaerunnisa, Prasasti Aghna, Vadia Binangkit, Risma Almasantri dan Masmuni Mahatma	Perencanaan Program Bank Sampah oleh Komunitas Pemuda Desa Cibareno Upaya Mewujudkan Lingkungan yang Sehat	Berdasarkan Permen LH No.13 Tahun 2012 Bank Sampah merupakan tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang atau digunakan kembali sehingga memiliki nilai ekonomi.	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi
3.	Awwalul Rifky Noerchaisna dan Aufferul Marom	Peran Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang dalam Optimalisasi	Menurut Siagian (2009) peran pemerintah meliputi lima peran yaitu	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, wawancara dan Dokumentasi

		Pengelolaan Bank Sampah di Kota Semarang	stabilisator inovator modernisator pelopor dan pelaksana sendiri.			
4.	Andi Cahyadi, Sriati dan Andy Al Fatih	Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sampah Melalui Bank Sampah Di Kabupaten Purbalingga	Model Implementasi Kebijakan Ripley dan Franklin (1968)	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi
5	Wuri Sulistiyorini Purwanti, Sumartono, Bambang Santoso Haryono	Perencanaan Bank Sampah Dalam Rangka Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Kepanjen Kabupaten Malang	Tahapan Perencanaan Abe (2005)	Kualitatif	Deskriptif	Observasi, Wawancara dan Dokumentasi

Sumber: Jurnal Terdahulu dan Diolah oleh Peneliti (2026)

2.1.2 Konsep Administrasi Publik (*Grand Theory*)

Administrasi berasal dari kata *to administer*, yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola). Secara etimologis, administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan dalam mengelola informasi, manusia, harta benda, hingga tercapainya tujuan yang terhimpun dalam organisasi. Dalam arti sempit, administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan dan informasi secara sistematis serta untuk memudahkan memperolehnya kembali. Dalam arti luas, istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Namun tidak semua kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang bisa disebut administrasi.

Menurut Zenju (2008) dalam bukunya yang berjudul *Administrasi Publik*, administrasi dijelaskan dengan mengutip pendapat para ahli sebagai berikut:

Stephen Robbins dikutip oleh Ulbert Silalahi menyatakan:

"Administration is the universal process of efficiently getting activities completed with and through other people"

(Administrasi adalah proses yang universal dalam aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dengan dan melalui orang lain)

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti mengomentari bahwa administrasi merupakan proses universal untuk mencapai tujuan secara efisien melalui kerja sama dengan orang lain. Menurut pendapat Sondang P. Siagian, administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang lebih ditentukan sebelumnya. Berdasarkan pendapat di atas peneliti mengomentari bahwa administrasi adalah proses kerja sama dua orang atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dikatakan The Liang Gie (1976), administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pendapat di atas peneliti mengomentari bahwa administrasi merupakan rangkaian kegiatan penyelenggaraan dalam kerja sama sekelompok orang guna mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan menurut pendapat Soetarto dan R. P. Soewarno (1978) administrasi yaitu, administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat di atas peneliti mengomentari bahwa administrasi adalah proses pengurusan dan pengelolaan seluruh kegiatan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Dalam arti sempit, Munawardi Reksohadiprawiro, memberi pengertian administrasi sebagai tata usaha yang mencakup setiap pengaturan yang rapi dan sistematis serta penentuan fakta secara tertulis, dengan tujuan memperoleh pandangan yang menyeluruh serta hubungan timbal balik antara satu faktum dengan faktum lainnya. Berdasarkan pendapat di atas peneliti mengomentari bahwa administrasi dalam arti sempit menekankan pada tata usaha, pencatatan, dan pengaturan data secara tertulis dan sistematis

G. Kartasapoetra yang dikutip oleh zenju (2008) dalam bukunya berpendapat bahwa administrasi yaitu:

“administrasi sebagai suatu alat yang dapat dipakai menjamin kelancaran dan keberesan bagi setiap manusia untuk melakukan perhubungan, persetujuan, dan perjanjian atau lain sebagainya antara sesama manusia dan/atau badan hukum yang dilakukan secara tertulis”

Berdasarkan pendapat di atas peneliti mengomentari bahwa administrasi merupakan alat untuk menjamin kelancaran hubungan dan perjanjian antar individu atau badan hukum secara tertulis.

Sedangkan menurut pendapat Harris Muda mengemukakan bahwa:

“administrasi adalah suatu pekerjaan yang sifatnya; mengatur segala sesuatu pekerjaan yang berhubungan dengan tulis-menulis, surat-menyurat, dan mencatat (membukukan) perubahan/kejadian yang terjadi di dalam organisasi itu”

Berdasarkan pendapat di atas peneliti mengomentari bahwa administrasi berfokus pada kegiatan tulis-menulis, surat-menyurat, dan pencatatan dalam organisasi. Dari penjelasan berbagai pendapat para ahli di atas yang dikutip oleh Zenju (2008), peneliti menyimpulkan bahwa administrasi merupakan proses kerja

sama yang sistematis dan rasional untuk mencapai tujuan organisasi. Administrasi mencakup pengelolaan sumber daya manusia, harta benda, informasi, dan kegiatan operasional secara efisien. Selain itu, administrasi juga menekankan pencatatan, pengaturan, dan koordinasi agar setiap aktivitas dalam organisasi berjalan lancar dan terarah. Dengan demikian, administrasi tidak hanya sekadar tata usaha atau pencatatan, tetapi merupakan keseluruhan proses pengelolaan organisasi yang mendukung tercapainya tujuan secara efektif.

Administrasi publik menurut Chandler & Plano yang dikutip Harbani Pasolong (2019:8) menjelaskan bahwa:

“Administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur “*public affairs*” dan melaksanakan berbagai tugas yang ditentukan. Administrasi publik sebagai disiplin ilmu bertujuan untuk memecahkan masalah publik melalui perbaikan-perbaikan terutama di bidang, sumber daya manusia dan keuangan”

Deskripsi administrasi publik menurut Chandler & Plano, seperti yang dikutip Pasolong, menjelaskan administrasi publik sebagai seni dan ilmu untuk mengatur urusan publik serta melaksanakan tugas yang telah ditentukan. Definisi ini menekankan perbaikan di bidang sumber daya manusia dan keuangan sebagai upaya pemecahan masalah publik.

Gie yang dikutip oleh Pasolong dalam bukunya Teori Administrasi Publik (2013:3) mendefinisikan bahwa “Administrasi adalah serangkaian kegiatan terhadap pekerjaan yang dilakukan sekelompok orang di dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.”. Berdasarkan definisi tersebut administrasi merupakan pekerjaan yang dimana dilakukan dengan secara berkelompok untuk mencapai tujuan. Deskripsi administrasi publik menurut Gie, seperti yang dikutip Pasolong,

menekankan bahwa administrasi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sekelompok orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Definisi ini menunjukkan pentingnya kolaborasi dan koordinasi dalam organisasi.

Administrasi Publik di definisikan oleh Nigro & Nigro yang dikutip Mariani (2017:19) mengatakan bahwa:

“Adminsitasi adalah usaha kerjasama kelompok dalam suatu lingkungan public yang mencakup ketiga cabang yaitu yudikatif, legislatif dan eksekutif, mempunyai peranan penting sehingga menjadi bagian dari proses politik, sangat berbeda dengan cara-cara yang ditempuh oleh administrasi swasta dan individu dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Definisi ini lebih menekankan proses kelembagaan yang melibatkan usaha Kerjasama kelompok sebagai kegiatan public yang berbeda dari kegiatan swasta”

Deskripsi administrasi publik menurut Nigro & Nigro, seperti yang diungkapkan dalam kutipan Mariani, menyoroti peran penting kerja sama kelompok dalam konteks lingkungan publik, termasuk semua cabang pemerintahan. Definisi ini menekankan bahwa administrasi publik tidak hanya sebuah proses manajemen, tetapi juga merupakan bagian integral dari proses politik, berbeda dengan administrasi swasta karena bersifat kelembagaan dan melibatkan pelayanan publik secara langsung.

Menurut David H. Rosenbloom (2017:9) mendefinisikan administrasi publik adalah “pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi keinginan pemerintah di bidang legislatif, eksekutif, dalam rangka fungsi-fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.” Definisi di atas dapat diartikan dimana administrasi membahas tentang kegiatan pemerintah dalam bidang legislatif, eksekutif, yudikatif dan mengatur hukum serta memberikan pelayanan kepada masyarakat. Deskripsi

administrasi publik menurut Rosenbloom menekankan pemanfaatan teori dan proses manajemen, politik, dan hukum untuk melaksanakan fungsi legislatif, eksekutif, dan yudikatif. Definisi ini menunjukkan hubungan administrasi publik dengan pelayanan masyarakat dan pengaturan hukum.

Menurut Zenju (2008), ada tujuh (7) prinsip administrasi yang bersifat universal, yang dikenal dengan POSDCORB (Luther H. Gullick dan Lyndall URwick, 1937). POSDCORB merupakan akronim yang menggambarkan aktivitas manajer yang umum ditemui pada semua organisasi, yaitu:

- 1) *Planning*: Teknik-teknik/metoda-metoda penetapan tujuan yang diterapkan oleh eksekutif sebagai alat menyiapkan serangkaian tindakan organisasional di masa akan datang.
- 2) *Organizing*: Mengatur struktur dan proses organisasional dengan cara pantas dan penting untuk mencapai tujuan-tujuan akhir.
- 3) *Staffing*: Merekrut dan mempekerjakan personalia untuk melaksanakan pekerjaan agen yang penting.
- 4) *Directing*: Mengawasi proses-proses aktual dalam melakukan tugas-tugas.
- 5) *Coordinating*: Mengintegrasikan berbagai elemen detail dari tugas-tugas di dalam kerjasama dengan unit-unit lain dan orang-orang di dalam pemerintah.
- 6) *Reporting*. Menelusuri dan mengomunikasikan kemajuan.
- 7) *Budgeting*. Aktivitas-aktivitas fiskal dan keuangan yang penting untuk mendukung secara ekonomi penyelesaian program-program, layanan-layanan, atau aktivitas-aktivitas.

Deskripsi administrasi publik menurut Zenju menjelaskan fungsi manajerial melalui prinsip POSDCORB, yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, koordinasi, pelaporan, dan penganggaran. Definisi ini menekankan bahwa administrasi publik memerlukan kerangka kerja sistematis untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi publik merupakan sebuah disiplin yang kompleks, yang mencakup

seni, ilmu, dan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara kelompok untuk mengatur urusan publik. Administrasi publik melibatkan kerjasama antarunit dan cabang pemerintahan yaitu yudikatif, legislatif, dan eksekutif, serta pemanfaatan teori manajemen, politik, dan hukum untuk mengelola sumber daya manusia, keuangan, dan kegiatan operasional. Peran administrasi publik sangat penting dalam menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan, menangani masalah-masalah publik, mengkoordinasikan kegiatan organisasi, serta memastikan pelayanan yang efektif dan berkelanjutan kepada masyarakat. Prinsip-prinsip manajerial seperti POSDCORB memberikan kerangka sistematis untuk perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, koordinasi, pelaporan, dan penganggaran, sehingga tujuan organisasi publik dapat tercapai secara efisien dan efektif.

2.1.3 Konsep Manajemen (*Middle Theory*)

Menurut Simamora yang dikutip Lijan Poltak Sinambela dalam bukunya *Manajemen Sumber Daya Manusia* (2017:7), manajemen adalah proses pendayagunaan seluruh sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses dimaksud melibatkan organisasi, arahan, koordinasi, dan evaluasi orang-orang guna mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut. Deskripsi di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan proses pemanfaatan seluruh sumber daya organisasi secara terkoordinasi melalui pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, dan evaluasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif.

Menurut Sondang P. Siagian yang dikutip Ulbert Silalahi dalam bukunya *Studi Tentang Ilmu Administrasi* (2013:137) menyatakan bahwa “manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”. Definisi tersebut mengatakan bahwa manajemen merupakan kemampuan atau suatu keterampilan yang dilakukan melalui kegiatan kegiatan untuk mencapai tujuan bersama dalam organisasi. Sedangkan menurut Harold dan Cyril O’Donnel dalam Mariane (2018) “manajemen merupakan usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain”.

Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian. Menurut Hanafi (2000:5), menyebutkan bahwa manajemen adalah “proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), (*staffing*) pengawasan dan pengendalian (*controlling*).”

Pengertian manajemen yang lain menurut Massie yang dikutip oleh Azhar Arsyad (2002:1) mengatakan bahwa:

“Manajemen adalah suatu proses di mana kelompok secara kerjasama mengarahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan bersama. Proses tersebut mencakup teknik-teknik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktifitas orang lain menuju tercapainya tujuan bersama.”

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan proses pemanfaatan seluruh sumber daya organisasi secara terkoordinasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen tidak hanya melibatkan pengorganisasian, pengarahan, koordinasi, dan pengendalian aktivitas orang lain, tetapi juga mencakup kemampuan dan keterampilan manajer dalam

merencanakan, menempatkan, dan mengarahkan kegiatan agar tujuan organisasi tercapai secara efektif. Selain itu, manajemen menekankan kerja sama kelompok, penggunaan teknik koordinasi, serta pengawasan terhadap tindakan orang lain dalam rangka pencapaian tujuan bersama.

2.1.3.1 Fungsi Manajemen

Pelaksanaan manajemen memerlukan tugas-tugas khusus yang harus dilaksanakan, yaitu fungsi manajemen. Sementara itu, Mukhyil dan Saputro (1991:7) mengemukakan bahwa:

“untuk mencapai suatu tujuan, pelaksanaan manajemen dilakukan melalui fungsi-fungsi tertentu. Namun, hingga saat ini belum terdapat kesepakatan mengenai apa saja yang termasuk dalam fungsi manajemen”

Meskipun demikian, beberapa ahli mengemukakan pendapatnya sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*)

Menurut Siagian (1989), perencanaan yaitu usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Perencanaan adalah pemilihan atau pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategik, program, prosedur, metode, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Perencanaan merupakan proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan cara pencapaian.

Menurut Hasibuan (1996:95), Perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai

masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Menurut Duncan (1996), tahapan yang dilalui oleh kegiatan perencanaan adalah menetapkan tujuan organisasi, merumuskan kondisi organisasi saat ini, baik kekuatan dan kelemahan, mengidentifikasi lingkungan organisasi baik tantangan dan hambatannya, serta mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Green (1992), tahapan siklus perencanaan adalah:

- 1) Analisis situasi meliputi: situasi sekarang dan proyeksi situasi kesehatan ke depan, mengamati pola demografi, kebutuhan kesehatan saat ini dan mendatang, keadaan sosio ekonomi, perlengkapan jasa non kesehatan dan infrastruktur pelayanan kesehatan, pola pelayanan, struktur organisasi, sumber daya kesehatan: keuangan, tenaga, kebijakan politik dan lingkungan.
- 2) Menata prioritas: menentukan tujuan, sasaran dan target dengan dasar analisis situasi, terutama kebutuhan kesehatan dan sasaran kebijakan organisasi yang lebih luas; perlu ditelaah apakah prioritas tersebut layak secara sosial politis dan dari ketersediaan sumber daya.
- 3) Penilaian pilihan: memikirkan dampak pada tiap pilihan, bagaimana efeknya pada target kesehatan, bagaimana menerapkan sumber daya (cost effectiveness), adakah hambatan teknis dan sosial dalam pelaksanaannya.
- 4) Program dan anggaran: hasil dari yang tersebut di atas, dibuat menjadi satu seri program, lengkap dengan anggaran dan perlengkapannya.
- 5) Pelaksanaan dan pemantauan: program dijabarkan dalam waktu, anggaran dan kegiatan sehingga merupakan gambaran operasional/rencana kerja; bagian terpenting dari proses ini adalah pemantapan pelaksanaan kegiatan.
- 6) Evaluasi: proses evaluasi dari perencanaan merupakan dasar untuk analisis situasi berikutnya, sehingga perencanaan merupakan suatu proses dinamis, lebih merupakan usaha yang naik ke arah perbaikan secara spiral tanpa ada akhir.

Menurut Green (1992), informasi yang diperlukan pada evaluasi adalah informasi dasar mengenai situasi yang menuntut prioritas, informasi luaran mengenai keadaan setelah kegiatan, informasi input mengenai sumber daya yang digunakan dalam program, dan informasi proses mengenai pelaksanaan proses dari suatu kegiatan.

Berdasarkan berbagai pendapat para ahli, dapat disimpulkan perencanaan (*planning*) merupakan suatu proses dasar dalam manajemen yang melibatkan pengambilan keputusan secara sadar dan sistematis mengenai tujuan yang ingin dicapai serta cara terbaik untuk mencapainya, yang mencakup penetapan tujuan organisasi, penentuan strategi, program, prosedur, metode, anggaran, serta standar yang diperlukan agar tujuan tersebut dapat terwujud secara efektif dan efisien, sehingga perencanaan menjadi fondasi utama dalam kegiatan organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan agar seluruh sumber daya dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Siagian (1989) menyatakan:

“pengorganisasian ialah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”

Handoko (1994), mengemukakan pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya.

Menurut Nasution dalam Handoko 1994 menyatakan bahwa:

“struktur organisasi didefinisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Dengan struktur organisasi yang tepat, maka dapat dimungkinkan adanya suatu pembagian kerja yang baik. Untuk mencapai tujuan organisasi perlu disusun perincian-perincian tugas yang akan dilakukan anggota organisasi, perincian ini sedapat mungkin disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki, tingkat pendidikan, pengalaman, serta kemampuan seseorang agar organisasi dapat beroperasi dengan baik. Dengan perincian tugas yang baik dapat dijaga terjadinya tumpang tindih pekerjaan pada unit yang berbeda, sehingga didapat hubungan dari masing-masing bagian yang ada”

Berdasarkan uraian di atas, Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi melalui pengelompokan tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara sistematis agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Struktur yang tepat memungkinkan pembagian kerja yang jelas sesuai dengan kemampuan individu, sehingga menghindari tumpang tindih pekerjaan dan menciptakan kerja sama yang baik antar bagian dalam organisasi.

3. Penggerakan (*actuating*)

Perencanaan dan pengorganisasian akan terjamin keberhasilannya, apabila organisasi tersebut mampu memberikan berbagai pengarahan kerja dan mengkoordinirnya melalui suatu proses penggerakan.

Terry (1986), mengemukakan penggerakan adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berkenan berusaha untuk mencapai sasaran agar sesuai dengan perencanaan manjerial dan usaha-usaha organisasi.

Menurut Handoko (1994), penggerakan berarti pengarahan yang berarti bahwa manajer mengarahkan, memimpin, dan mempengaruhi bawahan dan menciptakan iklim yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan secara paling baik.

Atmosudirdjo (1982), penggerakan atau *actuating* adalah fungsi manajemen yang sebenarnya merupakan penggabungan dari pada beberapa fungsi-fungsi manajemen lainnya yang berhubungan erat satu sama lainnya.

Siagian (1989), mengemukakan:

“Pengorganisasian yaitu keseluruhan usaha, cara, teknik dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif dan ekonomis”

Sutopo (1996) mengemukakan *actuating* adalah proses kegiatan yang harus dilakukan untuk membina dan menggerakkan para anggota organisasi demi tercapainya tujuan organisasi.

Menurut Prayitno (1997:59) mengemukakan:

“Penggerakan adalah sebagai rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan aktifitas mempengaruhi orang lain agar mereka suka melaksanakan usaha-usaha kearah pencapaian sasaran/tujuan administrasi, sedangkan fungsi penggerakan untuk membuat para anggota melakukan apa yang diinginkan dan harus mereka lakukan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan perencanaan”

Berdasarkan uraian di atas menunjukkan bahwa penggerakan (*actuating*) merupakan fungsi manajemen penting dalam menjamin keberhasilan perencanaan dan pengorganisasian melalui proses pengarahan, kepemimpinan, serta motivasi. Penggerakan berperan dalam mempengaruhi anggota organisasi agar bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, penggerakan adalah rangkaian kegiatan manajerial untuk mengarahkan dan memotivasi sumber daya manusia agar melaksanakan tugas secara efektif sesuai rencana.

4. Pengawasan dan Pengendalian

Siagian (1989), mengemukakan pengawasan yaitu proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Mocker (dikutip dari Handoko, 1994) mengemukakan bahwa:

“Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan korektif yang diperlukan untuk menjamin bahwa sumber daya organisasi dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan organisasi”

Menurut Azwar (1996), di dalam melakukan pengawasan terdapat beberapa tahap yang harus dilakukan yang disebut dengan proses pengawasan, terdiri dari:

- 1) Merumuskan rencana
- 2) Tujuan dan standar pengawasan
- 3) Merumuskan rencana, tujuan dan standar

Melakukan pengukuran terhadap standar yang telah ditentukan:

- 1) Membandingkan hasil dengan standar
- 2) Pengukuran standar yang telah ditentukan
- 3) Menarik kesimpulan dan melakukan tindak lanjut

Stoner (1994:117) menyatakan:

“Pengendalian adalah proses dimana seorang manajer dapat memastikan bahwa aktifitas yang aktual sesuai dengan yang direncanakan, proses pengendalian mengukur kemajuan kearah tujuan tersebut dan memungkinkan manajer mendeteksi penyimpangan dari perencanaan tersebut tepat pada waktunya untuk mengambil tindakan perbaikan.

Berdasarkan uraian di atas, pengawasan dan pengendalian merupakan fungsi manajemen untuk memastikan kegiatan organisasi berjalan sesuai rencana melalui

penetapan standar, pengukuran, dan tindakan korektif. Pengawasan berfokus pada proses pengamatan dan evaluasi kegiatan, sedangkan pengendalian menekankan pada upaya memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan. Keduanya saling berkaitan sebagai proses sistematis untuk menjaga efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan organisasi.

2.1.4 Konsep Perencanaan (*Operasional Theory*)

Menurut Daft, Marcic, dan Williams, yang dikutip oleh Kaswan (2016:80), perencanaan dijelaskan sebagai:

“Failing to plan is planning to fail” (Gagal merencanakan berarti merencanakan kegagalan). Oleh karena itu, perencanaan dijelaskan sebagai *“the act of determining the organizational goals and the means for achieving them”*, yaitu menetapkan tujuan organisasi dan sarana untuk mencapainya”

Deskripsi perencanaan menurut Daft, Marcic, dan Williams yang dikutip oleh Kaswan (2016:80), perencanaan menekankan bahwa gagal merencanakan berarti merencanakan kegagalan. Perencanaan merupakan proses menetapkan tujuan organisasi dan menentukan sarana untuk mencapainya, sehingga menjadi panduan bagi organisasi dalam meraih keunggulan kompetitif dan komparatif.

Perencanaan (*planning*) didefinisikan Hill dan McShane (2008:106):

“Planning is a process whereby managers select goals, choose actions (strategies) to attain those goals, allocate responsibility for implementing actions to specific individuals or units, measure the success of actions by comparing actual results against the goals, and revise plans accordingly. Menurut definisi ini, perencanaan adalah proses di mana manajer menyeleksi tujuan/sasaran, memilih tindakan (strategi) untuk mencapai tujuan itu, mengalokasi tanggung jawab untuk mengimplementasikan tindakan itu kepada orang atau unit tertentu, mengukur kesuksesan tindakan dengan membandingkan hasil aktual terhadap tujuan, dan merevisi rencana

itu dengan tepat”

Deskripsi perencanaan menurut Hill dan McShane (2008:106), perencanaan menyoroti peran manajer dalam memilih tujuan, menentukan strategi, mengalokasikan tanggung jawab, mengevaluasi hasil, dan merevisi rencana. Proses ini memastikan langkah-langkah yang diambil organisasi selaras dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan hal tersebut, Certo dan Certo (2012:160) menyatakan:

"Planning is the process of determining how the organization can get where it wants to go, and what it will do to accompitch its objectives. Yang artinya perencanaan adalah proses untuk menentukan bagaimana organisasi dapat mencapai tujuan yang diinginkan, serta apa yang akan dilakukan untuk mewujudkan tujuan-tujuannya"

Pernyataan tersebut jelas memberikan penekanan bagaimana perencanaan bagi suatu organisasi merupakan suatu proses dalam menentukan langkah apa yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, secara lebih formal batasan itu diperluas bahwa:

"Planning is the systematic development of action programs aimed at reaching agreed-upon business objectives by the process of analyzing, evaluating, and selecting among the opportunities which are foreseen. Dengan kata lain, perencanaan merupakan pengembangan program aksi secara sistematis yang ditujukan untuk mencapai tujuan bisnis yang disepakati melalui proses analisis, evaluasi, dan memilih di antara peluang-peluang yang diramalkan”

Deskripsi perencanaan menurut Certo dan Certo (2012:160), menekankan proses organisasi dalam menentukan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Perencanaan juga merupakan pengembangan program aksi secara sistematis melalui analisis, evaluasi, dan pemilihan peluang yang ada guna mencapai tujuan yang telah disepakati.

Menurut Hitt, Black, dan Balkin (2012) yang dikutip oleh Kaswan (2016) menyatakan:

“Perencanaan sebagai salah satu fungsi penting dalam proses manajemen, bahkan menjadi fungsi yang sangat mendasar bagi semua orang. terlebih bagi manajer atau pimpinan pada suatu organisasi, melalui suatu perencanaan yang sistematis, organisasi dan pengambil kebijakan maupun keputusan dapat menjadi kekuatan dalam menginspirasi untuk melakukan inovasi dalam tindakan pencapaian tujuan”

Deskripsi perencanaan menurut Hitt, Black, dan Balkin (2012) yang dikutip oleh Kaswan (2016), menyoroti pentingnya fungsi perencanaan sebagai dasar bagi manajer dan pimpinan organisasi. Perencanaan sistematis menjadi kekuatan yang memungkinkan pengambilan keputusan yang tepat dan mendorong inovasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

Di sisi lain, Gomez, Mejia, dan Balkin (2012:134) menyatakan:

"Planning is a process that helps managers set objectives for the future and map out the activities and means that will make it possible to achieve those objectives. Perencanaan dalam pengertian ini merupakan proses yang membantu manajer/pimpinan menetapkan tujuan untuk masa yang akan datang dan memetakan aktivitas dan sarana yang memungkinkan untuk mencapai tujuan tersebut”

Deskripsi perencanaan menurut Gomez, Mejia, dan Balkin (2012:134), menekankan peran proses perencanaan dalam membantu manajer menetapkan tujuan masa depan serta memetakan aktivitas dan sarana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tersebut.

Daft dan Marcie (2009); Gomez, Mejia dan Balkin (2012) dalam Kaswan (2016:80) mengungkapkan bahwa perencanaan memiliki sejumlah manfaat penting bagi organisasi, seperti:

- 1) Legitimasi (*legitimacy*). Sebuah misi organisasi mendeskripsikan apa yang direpresentasikan organisasi dan alasan keberadaannya. Misi sebagai unsur dalam perencanaan melambangkan legitimasi kepada

pihak luar, seperti investor, pelanggan, pemasok, dan komunitas lokal. Misi membantu mereka melihat perusahaan dalam sudut pandang yang baik. Misi yang kuat juga berdampak terhadap pegawai, yang memungkinkan mereka membangun komitmen terhadap organisasi karena mereka sejalan dan sepenuhnya bertindak dalam irama yang sama dalam mencapai tujuan dan menjadi alasan keberadaan organisasi.

- 2) Sumber motivasi dan komitmen (*sources of motivation and commitment*). Tujuan dan rencana dapat memfasilitasi setiap pegawai untuk berpikir sama dengan organisasi dan membantu memotivasi mereka dengan mengurangi ketidakpastian dengan mengklarifikasi apa yang harus dicapai. Tidak ada atau kurangnya kejelasan tujuan bisa merusak motivasi dan komitmen pegawai karena mereka tidak memahami apa tujuan mereka bekerja. Sementara, tujuan memberi "alasan (*why*)" eksistensi organisasi atau subunit, dan rencana memberi tahu "cara (*how*).". Rencana memberi informasi kepada pegawai tindakan apa yang harus diambil untuk mencapai tujuan.
- 3) Alokasi sumber daya (*allocation of resources*). Dengan perencanaan dapat membantu setiap divisi, posisi maupun manajer/pemimpin menentukan di mana mereka harus mengalokasikan sumber daya, seperti pegawai, uang, dan peralatan.
- 4) Memandu tindakan (*guides to actions*). Tujuan dan rencana dapat menjadi arah dalam menentukan aktivitas yang ditetapkan organisasi. Keduanya mengarahkan perhatian kepada sasaran khusus dan mengarahkan usaha pegawai kepada hasil-hasil yang penting.
- 5) Alasan mengambil keputusan (*rationale for decisions*). Melalui perencanaan dan penetapan tujuan dan perencanaan, manajer pemimpin memahami apa yang harus dilakukan untuk dicapai. Dengan membuat keputusan untuk memastikan bahwa kebijakan internal, peranan, kinerja struktur, produk, dan pengeluaran dibuat sesuai dengan hasil yang diinginkan, sehingga diharapkan keputusan di seluruh organisasi akan selaras dengan rencana.
- 6) Standar kinerja (*standard of performance*). Karena tujuan mendefinisikan hasil yang diinginkan bagi organisasi, tujuan itu juga bertindak sebagai kriteria kinerja. Tujuan memberi standar penilaian jika organisasi ingin tumbuh 15 persen dan pertumbuhan yang sebenarnya 17 persen, maka manajer pemimpin melebihi standar yang ditetapkan.
- 7) Mendorong partisipasi (*encouragement of participation*). Ketika pegawai berpartisipasi dalam aktivitas manajerial, mereka cenderung percaya dan bekerja lebih jauh lebih giat agar dapat melihat usahanya berhasil. Mereka juga merasakan komitmen yang lebih kuat terhadap organisasi. Proses perencanaan merupakan tempat yang sangat baik mendorong pemimpin dan pegawai berbagi input perihal tujuan organisasi, dan menemukan cara-cara terbaik untuk mencapai sasaran.
- 8) Mendukung sistem pengendalian organisasi (*support to organizational control system*). Perencanaan yang baik meningkatkan sistem organisasi

yang memungkinkan untuk membandingkan hasil aktual dengan hasil yang menjadi sasaran. Jika kesenjangan antara sasaran perusahaan dan hasil yang teramati ditemukan, tindakan perbaikan diperlukan untuk memodifikasi aktivitas di masa yang akan datang. Dan dalam beberapa kasus yang ekstrem, rencana yang ada dibuang.

Deskripsi menurut Daft dan Marcic; Gomez, Mejia & Balkin dalam Kaswan (2016:80), menekankan manfaat perencanaan bagi organisasi, yaitu memperkuat legitimasi melalui kejelasan misi, meningkatkan motivasi dan komitmen pegawai, membantu pengalokasian sumber daya secara tepat, memandu tindakan kerja, menjadi dasar pengambilan keputusan yang selaras dengan tujuan, menetapkan standar kinerja, mendorong partisipasi pegawai, serta mendukung sistem pengendalian organisasi melalui evaluasi dan tindakan perbaikan.

Beberapa manfaat yang dikemukakan di atas dalam pandangan Michael A. Hitt at all (2012:114) dalam Kaswan (2016:81) secara strategis adalah bahwa:

“Perencanaan bagi suatu organisasi/perusahaan memberikan tahapan kritis sebagai suatu proses yang penting dan bermanfaat karena dengan perencanaan, suatu organisasi mampu untuk: (1) mengalokasikan sumber daya secara tepat, (2) mencapai pemahaman yang sama mengenai prioritas, (3) mendelegasikan tanggung jawab, dan (4) meminta orang bertanggung jawab atas hasil”

Deskripsi menurut Michael A. Hitt dkk. dalam Kaswan (2016:81), menekankan manfaat perencanaan yang membantu organisasi untuk mengalokasikan sumber daya secara efektif, menyamakan pemahaman mengenai prioritas, mendelegasikan tanggung jawab dengan jelas, serta menuntut akuntabilitas atas hasil yang dicapai.

Dalam Handoko (2011:103), beberapa kriteria dapat digunakan untuk menilai kriteria efektivitas rencana, yaitu:

- 1) Kegunaan. Agar berguna bagi manajemen dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang lain, suatu rencana harus fleksibel, stabil, berkesinambungan, dan sederhana. Fleksibilitas adalah esensi bagi kesuksesan perencanaan strategik. Hal ini memerlukan analisa, peramalan, pengembangan rencana dengan mempertimbangkan segala sesuatu dan pembuatan perencanaan sebagai proses yang berkesinambungan. Rencana hendaknya dapat melakukan penyesuaian secara cepat dan lancar terhadap perubahan kondisi lingkungan tanpa kehilangan efektivitas.
- 2) Rencana juga memerlukan stabilitas, karena bila rencana terlalu sering berubah para manajer tidak menjadi terbiasa dengan rencana tersebut sebagai suatu peralatan pengoperasian dan menjadi tidak efektif. Rencana yang stabil tidak akan harus diganti atau dimodifikasi secara luas hanya karena perubahan-perubahan dalam kecenderungan jangka panjang lingkungan organisasi. Di samping itu, perencanaan perlu mempunyai kontinuitas, agar perencanaan dapat berkesinambungan. Akhirnya, semakin besar dan kompleks suatu organisasi dan lingkungannya, diperlukan rencana-rencana yang lebih kompleks. Tetapi, kadang-kadang rencana menjadi terlalu kompleks di-banding yang dibutuhkan seharusnya. Padahal semakin kompleks rencana, semakin sulit disampaikan dan diimplementasikan. Jadi, rencana yang sederhana perlu untuk memberikan cara pencapaian tujuan dengan sedikit mungkin faktor-faktor, kekuatan-kekuatan dan pengaruh-pengaruh dalam situasi, serta hubungan-hubungan antara mereka.
- 3) Ketepatan dan obyektivitas. Rencana-rencana harus dievaluasi untuk mengetahui apakah jelas, ringkas, nyata dan akurat. Berbagai keputusan dan kegiatan manajemen lainnya hanya efektif bila didasarkan atas informasi yang tepat. Perencanaan juga harus lebih didasarkan atas pemikiran yang realistik dan fakta-fakta yang sebenarnya tentang persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran dibanding sasaran pri-badi pembuat rencana. Agar tercapai perencanaan tersebut, proses penyusunannya harus didasarkan atas pemikiran yang obyektif.
- 4) Ruang lingkup. Perencanaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip ke lengkapan (*comprehensiveness*), kepaduan (*unity*) dan konsistensi. Berapa luas cakupan rencana? Menyangkut kegiatan-kegiatan apa saja? Bagaimana kerangka hubungan antar kegiatan? Satuan-satuan kerja atau departemendepartemen mana yang terlihat?
- 5) Efektivitas biaya. Efektivitas biaya perencanaan dalam hal ini adalah menyangkut waktu, usaha dan aliran emosional. Salah satu pedoman penting dalam perencanaan: jangan lakukan perencanaan bila hasil hasil meningkatkan penghasilan atau mengurangi biaya lebih kecil daripada biaya perencanaan dan implementasinya.

- 6) Akuntabilitas. Ada dua aspek akuntabilitas perencanaan: 1) tanggung jawab atas pelaksanaan perencanaan dan 2) tanggung jawab atas implementasi rencana. Suatu rencana harus mencakup keduanya.
- 7) Ketepatan waktu. Para perencana harus membuat berbagai perencanaan. Berbagai perubahan yang terjadi sangat cepat akan dapat menyebabkan rencana tidak tepat atau sesuai untuk berbagai perbedaan waktu.

Deskripsi kriteria efektivitas rencana menurut Handoko (2011:103), menekankan beberapa kriteria utama, yaitu kegunaan, ketepatan, ruang lingkup, efisiensi biaya, akuntabilitas, dan ketepatan waktu. Perencanaan yang efektif harus fleksibel namun stabil, berkesinambungan, sederhana, serta mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan. Selain itu, rencana harus disusun secara objektif berdasarkan data yang akurat, memiliki cakupan yang jelas dan terpadu, mempertimbangkan efisiensi biaya, disertai tanggung jawab yang tegas dalam pelaksanaan dan implementasinya, serta dibuat tepat waktu agar tetap relevan dengan kondisi yang berkembang.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, peneliti menyimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses manajerial untuk menetapkan tujuan organisasi dan menentukan cara mencapainya secara sistematis melalui pemetaan langkah kerja, analisis dan evaluasi peluang, pembagian tanggung jawab kepada individu atau unit, pengukuran hasil dengan membandingkan capaian aktual dengan target, serta melakukan revisi bila diperlukan. Perencanaan bermanfaat untuk memperkuat legitimasi melalui kejelasan misi, meningkatkan motivasi dan komitmen karena tujuan dan cara kerja menjadi jelas, membantu alokasi sumber daya, memandu tindakan, menjadi dasar pengambilan keputusan yang selaras, menyediakan standar kinerja, mendorong partisipasi, serta mendukung pengendalian melalui evaluasi

dan tindakan korektif, sekaligus menyamakan prioritas, memperjelas delegasi, dan menegakkan akuntabilitas. Perencanaan yang efektif harus berguna dengan sifat fleksibel, stabil, berkesinambungan, dan sederhana, lalu tepat dan objektif berbasis data akurat, memiliki cakupan yang lengkap, terpadu, dan konsisten, efisien dari sisi biaya, waktu, dan tenaga, memuat tanggung jawab pelaksanaan dan implementasi, serta disusun tepat waktu agar tetap relevan dengan perubahan lingkungan.

2.1.5 Konsep Kriteria Penilaian Efektivitas Rencana

Definisi kriteria menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah ukuran yang menjadi dasar penilaian atau penetapan sesuatu. Kriteria berasal dari bahasa Inggris yaitu *criterion* yang berarti ukuran-ukuran yang dipakai untuk mempertimbangkan atau menentukan sesuatu. Makna kata ini bisa pula dipadukan dengan kata *critic*, pandangan atau ulasan mengenai sesuatu hal atau umumnya ditujukan untuk menunjukkan sesuatu yang salah atau tidak boleh ada. Dengan demikian kriteria adalah ukuran-ukuran yang dapat dijadikan pertimbangan untuk menentukan pilihan. Selain merupakan hal-hal yang seharusnya tidak ada atau tidak melekat pada sesuatu yang dipilih atau dihasilkan.

Menurut Malczewski (1999) menyatakan bahwa:

“Kriteria digunakan sebagai alat ukur untuk mengukur tingkat pencapaian tujuan, karena kriteria menunjukkan definisi dari suatu masalah dalam bentuk yang konkrit. Kriteria adalah standar penentuan atau aturan-aturan dasar yang mana alternatif keputusan-keputusan diurutkan menurut keinginan kriteria itu sendiri, atau dengan kata lain kriteria adalah suatu istilah umum yang meliputi konsep-konsep dari atribut dan sasaran”

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Kriteria merupakan ukuran atau standar yang digunakan sebagai dasar dalam menilai, mempertimbangkan, dan menentukan suatu keputusan serta sebagai alat ukur pencapaian tujuan. Dalam pengambilan keputusan, kriteria berfungsi untuk menyusun dan mengurutkan berbagai alternatif berdasarkan tingkat kepentingan atau preferensi tertentu. Fungsi perencanaan Menurut Handoko (2011:103), yaitu:

- 1) Kegunaan;
- 2) Ketepatan dan Obyektivitas;
- 3) Ruang Lingkup;
- 4) Efektivitas Biaya;
- 5) Akuntabilitas;
- 6) Ketepatan Waktu.

2.1.5.1 Konsep Penilaian

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), penilaian adalah proses, cara, atau perbuatan menilai. Secara lebih mendalam, penilaian diartikan sebagai taksiran harga, angka kepandaian, atau pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil. Penilaian juga kerap disamakan dengan evaluasi atau asesmen. Penilaian dalam bahasa Inggris dikenal dengan kata *assessment* yang diartikan menilai sesuatu atau dapat diartikan sebagai proses menentukan nilai suatu objek.

Menurut Seng dkk, (2016:29) yang dikutip oleh Komarudin, penilaian adalah semua bentuk pengumpulan informasi oleh guru, kemudian dianalisis, disintesis, diinterpretasikan, dan digunakan dalam kelas untuk mengambil suatu keputusan.

Sedangkan menurut Sudjana, penilaian adalah proses memberikan nilai terhadap suatu objek berdasarkan suatu kriteria tertentu (2014:3). Sementara

menurut Depdiknas yang dikutip oleh Jihad (2012:54), penilaian merupakan kegiatan yang dilakukan guru untuk memperoleh informasi yang objektif, berkelanjutan, dan menyeluruh tentang proses dan hasil belajar yang telah dicapai oleh siswa, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar untuk memberikan perlakuan selanjutnya.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, yang dapat peneliti simpulkan bahwa penilaian merupakan suatu proses sistematis yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengolah, dan menginterpretasikan informasi guna mengetahui tingkat pencapaian hasil terhadap suatu objek berdasarkan kriteria tertentu. Penilaian tidak hanya berfungsi sebagai pemberian nilai semata, tetapi juga sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, khususnya dalam konteks pembelajaran untuk menentukan tindak lanjut yang tepat. Dengan demikian, penilaian menjadi bagian penting yang bersifat objektif, berkelanjutan, dan menyeluruh dalam mengukur keberhasilan suatu proses, terutama dalam dunia pendidikan.

2.1.5.2 Konsep efektivitas

Dari segi etimologi, kata “efektif” yang digunakan di Indonesia memiliki asal-usul dari bahasa Inggris, yaitu berasal dari kata “*effective*”. Makna dari kata ini adalah berhasil atau suatu tindakan yang dilakukan dengan baik. Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah “efektivitas” memiliki beberapa interpretasi, seperti akibat, pengaruh, kesan, manjur, dan dapat membawa hasil. Dalam kamus ilmiah populer, efektivitas diartikan sebagai ketepatan penggunaan, hasil yang berguna, serta mendukung pencapaian tujuan. Sebuah organisasi dianggap efektif ketika berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam

konteks ini, efektivitas mencakup pencapaian tujuan organisasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Sebuah organisasi dianggap efektif jika mampu memenuhi kepuasan pelanggan, mencapai visi organisasi, memenuhi aspirasi, menghasilkan keuntungan, mengembangkan sumber daya manusia, serta memberikan dampak positif bagi masyarakat di luar organisasi.

Definisi menurut Subagyo (2000) dalam Budiani (2009) mengemukakan bahwa:

“Efektivitas adalah kesesuaian antara output dengan tujuan yang ditetapkan. Efektivitas adalah suatu keadaan yang terjadi karena dikehendaki. Kalau seseorang melakukan sesuatu perbuatan dengan maksud tertentu dan memang dikehendaki, maka pekerjaan orang itu dikatakan efektif bila menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendaki sebelumnya”

Berdasarkan definisi tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa efektivitas dapat didefinisikan sebagai kesesuaian antara output suatu tindakan atau kegiatan dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Artinya, efektivitas terjadi ketika hasil dari suatu tindakan sesuai dengan apa yang diinginkan atau diharapkan. Jika seseorang melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu dan tindakan tersebut mencapai hasil atau akibat sesuai dengan tujuan yang dikehendaki sebelumnya, maka tindakan tersebut dapat dikatakan efektif. Dengan kata lain, efektivitas mengacu pada sejauh mana suatu tindakan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Steers dalam bukunya Efektivitas Organisasi (1985:87), mengemukakan bahwa:

“Efektivitas adalah jangkauan usaha suatu program sebagai suatu sistem dengan sumberdaya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan

sasarannya tanpa melumpuhkan cara dan sumber daya serta tanpa memberi tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya”

Berdasarkan pemaparan di atas definisi efektivitas yang disajikan menyoroti pentingnya keselarasan antara upaya yang dilakukan, sumber daya yang digunakan, dan hasil yang dicapai dalam sebuah program atau sistem. Dalam konteks ini, efektivitas dilihat sebagai kemampuan suatu program untuk mencapai tujuan dan sasarannya dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia tanpa memberikan tekanan yang tidak wajar pada pelaksanaannya. Pendekatan ini menekankan pentingnya pengelolaan yang efisien dan berkelanjutan serta memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dengan cara yang tepat dan tanpa membebani sumber daya secara berlebihan. Dengan demikian, definisi ini menyoroti pentingnya pengelolaan yang bijaksana dan pemahaman yang mendalam tentang dinamika sistem dalam mencapai efektivitas.

Sedarmayanti dalam bukunya *Sumber Daya dan Produktivitas Kerja* (2009:59) yaitu:

“Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat”.

Berdasarkan pendapat Sedarmayanti (2009:59), dapat dikatakan bahwa definisi tersebut menyoroti perbedaan antara efektivitas dan efisiensi dalam konteks pencapaian tujuan. Efektivitas berkaitan dengan seberapa baik sebuah program atau tindakan mencapai tujuan yang ditetapkan, dengan fokus pada hasil atau keluaran yang dihasilkan. Sementara itu, efisiensi lebih menekankan pada penggunaan sumber daya yang tersedia secara optimal untuk mencapai tujuan tersebut.

Pentingnya memahami perbedaan ini adalah bahwa meskipun sebuah program dapat mencapai tujuan yang ditetapkan (efektif), itu tidak selalu berarti bahwa program tersebut menggunakan sumber daya dengan cara yang paling efisien.

Berdasarkan pemaparan menurut para ahli di atas, dapat peneliti simpulkan bahwa efektivitas merupakan ukuran keberhasilan suatu tindakan atau organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan menekankan kesesuaian antara hasil (*output*) dan target yang diinginkan. Efektivitas juga mencakup kemampuan organisasi dalam mencapai tujuan jangka pendek dan panjang serta memberikan dampak positif, dengan memanfaatkan sumber daya secara tepat tanpa tekanan berlebihan. Namun, efektivitas berbeda dengan efisiensi, karena keberhasilan mencapai tujuan belum tentu diiringi dengan penggunaan sumber daya yang optimal sehingga keduanya perlu dikelola secara seimbang.

2.1.5.3 Konsep Program

Program merupakan perencanaan yang disusun oleh individu atau kelompok untuk mencapai prinsip yang telah ditetapkan sebelumnya. Program dapat diinisiasi berdasarkan kebijakan yang telah dirumuskan, kemudian diimplementasikan dalam bentuk program tertentu.

Kata "program" berasal dari Bahasa Inggris, yaitu "*Programe*," yang memiliki makna rencana atau acara. Dalam konteks konseptual, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), "program" diartikan sebagai suatu rancangan yang melibatkan asas dan usaha yang akan dilakukan oleh individu atau kelompok tertentu.

Purwanto (2020:116) menyatakan bahwa:

“Program adalah produk dari perencanaan yang berisi kegiatan atau rangkaian kegiatan berdasarkan perencanaan yang bersumber dari data yang valid dan memadai untuk menghasilkan capaian dan rencana yang telah disusun. Capaian dan rencana yang dimaksud tentunya memiliki suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan berdasarkan kebutuhan program”

Deskripsi menurut Purwanto (2020:116) menekankan bahwa program merupakan hasil dari perencanaan yang disusun berdasarkan data yang valid dan memadai. Program terdiri dari kegiatan atau rangkaian kegiatan yang dirancang untuk mencapai capaian dan tujuan tertentu sesuai kebutuhan program.

Berdasarkan pemaparan teori di atas bahwa program adalah hasil dari perencanaan yang didasarkan pada data valid dan memadai. Program ini terdiri dari kegiatan yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan berdasarkan kebutuhan program. Dengan kata lain, perencanaan yang baik dan berbasis data sangat penting untuk menghasilkan program yang efektif dan sesuai dengan tujuannya.

Sementara itu menurut Royse, Thyer & Padgett dalam Purwanto (2020:116), program adalah kumpulan kegiatan terorganisir yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu. Kegiatan yang terorganisir artinya serangkaian tindakan terencana yang dirancang untuk menyelesaikan beberapa masalah.

Deskripsi menurut Royse, Thyer & Padgett dalam Purwanto (2020:116) menekankan bahwa program adalah kumpulan kegiatan terorganisir yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu. Kegiatan terorganisir ini mencerminkan tindakan-tindakan terencana yang sistematis untuk menyelesaikan masalah yang ada.

Menurut Siagian (2006:117) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia mengatakan bahwa:

“Perumusan program kerja merupakan perincian daripada suatu rencana dalam hubungannya dengan pembangunan nasional program kerja itu berwujud berbagai macam bentuk kegiatan”

Deskripsi menurut Siagian (2006:117) menekankan bahwa perumusan program kerja merupakan perincian dari rencana yang lebih luas. Dalam konteks pembangunan nasional, program kerja diwujudkan dalam berbagai bentuk kegiatan yang memiliki tujuan spesifik untuk mendukung pencapaian rencana induk.

Secara umum program menurut Austin dan Pinkleton dalam Purwanto (2020:117), bertujuan agar dapat melayani peserta program dan meningkatkan hubungan peserta program menjadi lebih baik. Selain itu, program juga akan memiliki tujuan berdasarkan dari kegunaan atau kebutuhan program itu sendiri. Tujuan program ini haruslah dirumuskan berdasarkan alasan dan kebutuhan mengapa program itu akan disusun dan dilaksanakan.

Deskripsi menurut Austin dan Pinkleton dalam Purwanto (2020:117) menekankan bahwa tujuan program adalah untuk melayani peserta program, memperkuat hubungan antar peserta, dan memastikan program sesuai dengan kebutuhan atau kegunaan yang telah dirumuskan. Tujuan program harus dirancang berdasarkan alasan dan kebutuhan nyata sehingga program dapat berjalan efektif.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa program merupakan hasil perencanaan yang disusun oleh individu atau kelompok untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Program bersifat terencana dan sistematis, terdiri dari rangkaian kegiatan yang saling terkait, dan diinisiasi berdasarkan kebijakan atau kebutuhan nyata.

2.1.5.4 Konsep Bank Sampah

Definisi bank sampah menurut Yayasan Unilever Indonesia (2013), adalah suatu sistem pengelolaan sampah kering secara kolektif yang mendorong masyarakat untuk berperan serta aktif di dalamnya. Sistem ini akan menampung, memilah dan menyalurkan sampah bernilai ekonomi pada pasar sehingga masyarakat mendapat keuntungan ekonomi dari menabung sampah.

Menurut Dirjen Cipta Karya (2011), bank sampah adalah salah satu strategi penerapan 3R (*reduce, reuse* dan *recycle*) dalam pengelolaan sampah pada sumbernya di tingkat masyarakat. Pelaksanaan bank sampah pada prinsipnya adalah salah satu rekayasa sosial untuk mengajak masyarakat memilah sampah. Dengan menukarkan sampah dengan uang atau barang berharga yang dapat ditabung, masyarakat akhirnya terdidik untuk menghargai sampah sehingga mereka mau memilah sampah.

Menurut Permen LH RI No 13 Tahun 2012. Bank Sampah adalah tempat pemilihan dan pengumpulan sampah yang dapat di daur ulang dan atau digunakan ulang yang memiliki nilai ekonomi. Bank Sampah merupakan tempat menabung sampah yang telah terpilah menurut jenis sampah, sampah yang ditabung pada bank sampah adalah sampah yang mempunyai nilai ekonomis. Cara kerja bank sampah pada umumnya hampir sama dengan bank lainnya, ada nasabah, pencatatan pembukuan dan manajemen pengelolaannya, apabila dalam bank yang biasa kita kenal yang disetorkan nasabah adalah uang. Akan tetapi, dalam bank sampah yang disetorkan adalah sampah yang mempunyai nilai ekonomis, sedangkan pengelola

bank sampah harus orang yang kreatif dan inovatif serta memiliki jiwa kewirausahaan agar dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

Pendirian bank sampah merupakan kegiatan yang bersifat (*social engineering*) dimana masyarakat belajar untuk memilah sampah serta menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam pengolahan sampah secara bijak dan pada gilirannya akan mengurangi sampah yang diangkut ke TPA. Pendirian bank sampah dapat menjadi momentum dalam membina kesadaran masyarakat dalam memilah, mendaur ulang dan memanfaatkan sampah karena sampah mempunyai nilai jual sehingga dapat menjadi budaya bagi masyarakat Indonesia.

Berdasarkan penjelasan di atas bank sampah merupakan sistem pengelolaan sampah berbasis masyarakat yang mendorong partisipasi aktif dalam memilah, mengumpulkan, dan menyalurkan sampah bernilai ekonomi. Melalui penerapan prinsip 3R, bank sampah menjadi sarana rekayasa sosial yang membentuk kesadaran masyarakat untuk menghargai dan mengelola sampah secara bijak. Keberadaan bank sampah tidak hanya meningkatkan nilai ekonomi sampah, tetapi juga berkontribusi dalam mengurangi volume sampah serta membangun budaya pengelolaan lingkungan yang berkelanjutan.

2.2 Kerangka Pemikiran

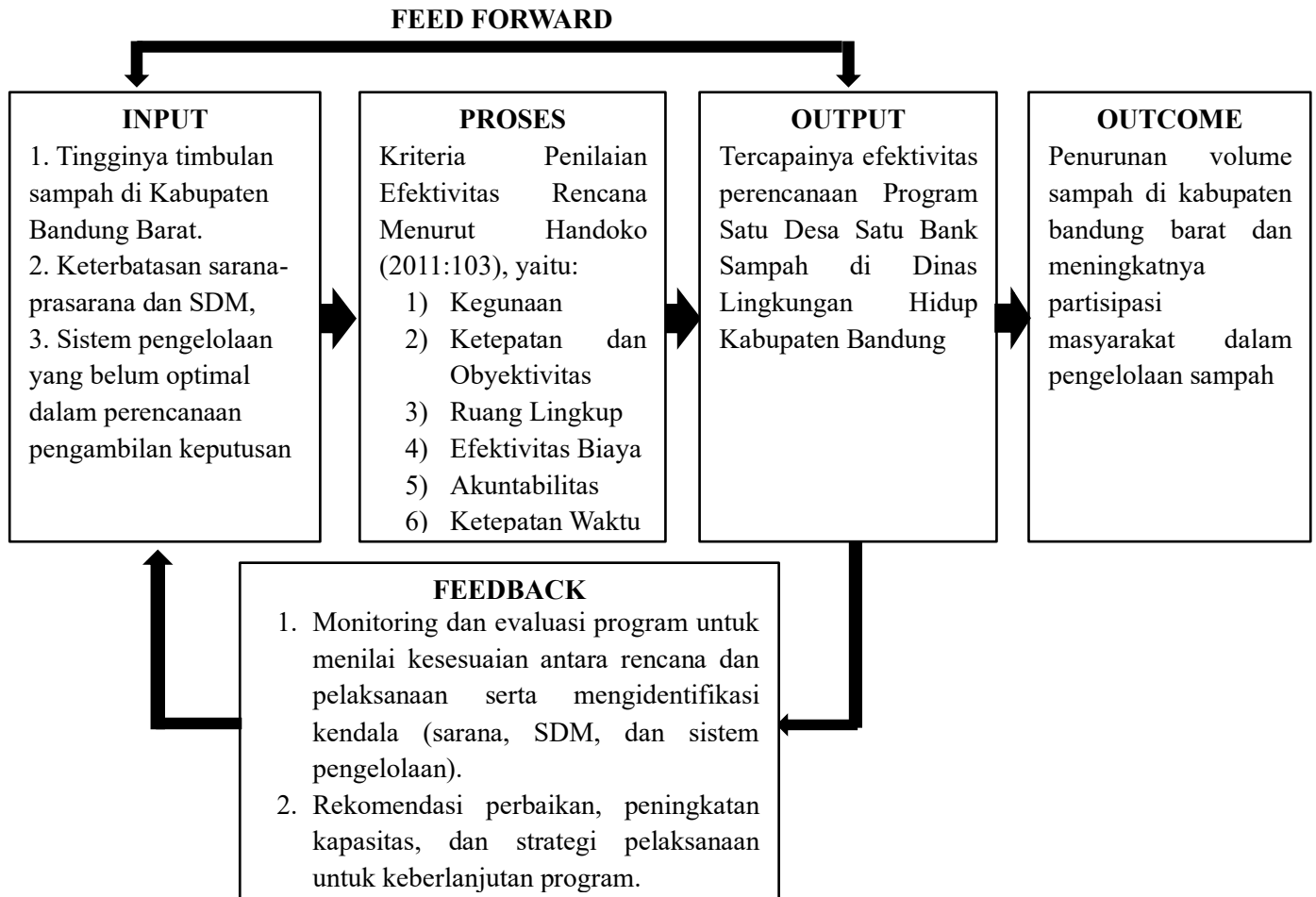
Menurut Sugiyono (2024), kerangka berpikir merupakan model konseptual yang menjelaskan bagaimana teori berhubungan dengan faktor-faktor penting dalam penelitian. Kerangka berpikir digunakan untuk memberikan gambaran mengenai hubungan antarvariabel, baik yang berdiri sendiri maupun yang saling

memengaruhi. Oleh karena itu, setiap penelitian perlu menyusun kerangka berpikir berdasarkan teori yang relevan agar arah analisis menjadi jelas.

Penelitian ini memfokuskan kajian pada penilaian efektivitas perencanaan dalam program tersebut, karena keberhasilan program tidak hanya ditentukan oleh pelaksanaan, tetapi juga oleh kualitas perencanaan pada setiap tahapan. Untuk menilai efektivitas perencanaan, peneliti menggunakan beberapa fungsi perencanaan menurut Handoko (2011:103), yaitu:

- 1) Kegunaan, agar berguna bagi manajemen dalam pelaksanaan fungsi-fungsi yang lain, suatu rencana harus fleksibel, stabil, berkesinambungan, dan sederhana.
- 2) Ketepatan dan objektivitas, rencana harus jelas dan akurat serta disusun berdasarkan data dan fakta yang realistis, bukan berdasarkan kepentingan pribadi, sehingga mendukung keputusan yang tepat.
- 3) Ruang lingkup, rencana perlu mencakup aspek yang lengkap, terpadu, dan konsisten, termasuk keterkaitan antar kegiatan serta keterlibatan unit kerja yang berperan dalam program.
- 4) Efektivitas biaya, rencana harus mempertimbangkan efisiensi waktu, tenaga, dan sumber daya, serta memastikan manfaat yang diperoleh sebanding atau lebih besar dari biaya perencanaan dan pelaksanaannya.
- 5) Akuntabilitas, rencana harus memuat kejelasan tanggung jawab pelaksanaan dan tanggung jawab implementasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- 6) Ketepatan waktu, rencana harus disusun dan dijalankan sesuai waktu yang dibutuhkan agar tetap relevan dengan kondisi dan perubahan lingkungan.

Kriteria tersebut menjadi acuan peneliti untuk menilai bagaimana perencanaan dalam Program Satu Desa Satu Bank Sampah disusun dan dijalankan. Agar kerangka berfikir di atas dapat lebih jelas dan lebih mudah dipahami, peneliti mencoba menggambarkan kerangka berpikir kedalam gambar 2.1 dibawah ini:



Gambar 2.1 Alur Kerangka Berpikir

Sumber: Diolah Peneliti (2026)

2.3 Proposisi

Berdasarkan uraian konsep yang telah peneliti jelaskan pada kerangka pemikiran, maka proposisi yang disusun oleh peneliti sebagai berikut :

1. Fungsi Perencanaan pada Program Satu Desa Satu Bank Sampah Tahun 2025 di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat kurang optimal dengan menggunakan fungsi perencanaan Menurut Handoko (2011:103), yaitu:
 - 1) Kegunaan
 - 2) Ketepatan dan Obyektivitas

- 3) Ruang Lingkup
 - 4) Efektivitas Biaya
 - 5) Akuntabilitas
 - 6) Ketepatan Waktu.
2. Faktor-faktor yang Menghambat Fungsi Perencanaan pada Program Satu Desa Satu Bank Sampah Tahun 2025 di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat adalah keterbatasan anggaran, sarana prasarana kurang memadai, rendahnya partisipasi masyarakat dan kurangnya koordinasi antar pihak.
 3. Upaya untuk meningkatkan fungsi perencanaan dalam pelaksanaan Program Satu Desa Satu Bank Sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat dilakukan melalui penyusunan rencana berbasis data yang akurat, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta penyediaan sarana dan prasarana yang memadai. Strategi yang diterapkan meliputi penguatan koordinasi antar pemangku kepentingan, efisiensi penggunaan sumber daya, penerapan sistem akuntabilitas, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan. Selain itu, penyesuaian rencana terhadap kondisi lapangan dan ketepatan waktu pelaksanaan menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas program.