

**PENGELOLAAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN
DAERAH KABUPATEN BALANGAN
(Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan)**

PROPOSAL SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat guna Penulisan Skripsi
Program Studi Administrasi Publik



OLEH :

SYAHNOR RIFA'I

N P M : 2022501

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
AMUNTAI
2026**

TANDA PERSETUJUAN

Mahasiswa yang telah disetujui skripsinya :

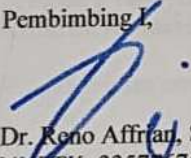
NAMA : SYAHNOR RIFA'I

NPM : 2022501

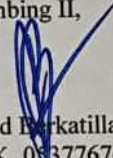
PROGRAM : ADMINISTRASI PUBLIK

JUDUL : **PENGELOLAAN RETRIBUSI PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan)** setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujui untuk diajukan dan dipertahankan di depan sidang Tim Penguji Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

Pembimbing I,


Dr. Reno Affirjan, S.Sos, M.A.P
NUPTK. 3357767668130243

Amuntai, 02 Februari 2026
Pembimbing II,


Akhmad Bركاتillah, S.Sos, M.A.
NUPTK. 0337767668130363



Menggetahui
Plt. Ketua Prodi Administrasi Publik,


Ahmad Balhaqi, S.Sos, M.A
NIK. 199211004201509021

KATA PENGANTAR

Dengan nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat beliau serta pengikutnya hingga akhir zaman. Syukur Alhamdulillah, atas rahmat dan hidayah yang diberikan oleh Allah SWT sehingga penulis bisa menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan)”**. Dalam proses penyusunan proposal skripsi ini, banyak sekali sumbangan pikiran dan pemberian data penulis dapatkan dari berbagai pihak.

1. Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.AP, CIQnR., CIQaR Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai dan selaku pembimbing I yang telah banyak membantu memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga proposal skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos., MA Plt. Ketua Prodi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
3. Bapak Akhmad Berkatillah, S.Sos., M.A. selaku pembimbing II yang telah banyak membantu memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada penulis sehingga proposal skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Seluruh Dosen beserta staf tata usaha beserta jajarannya yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
5. Teman teman di STIA Amuntai yang turut membantu dan saling memotivasi hingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi ini.

6. Seluruh pihak yang terkait dalam penyelesaian proposal skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi yang berkepentingan. Kritik dan saran serta tanggapan yang bersifat membangun akan penulis terima demi kesempurnaan proposal skripsi ini.

Amuntai, Februari 2026

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Hasil Penelitian Terdahulu	8
B. Tinjauan Teoritis.....	10
1. Manajemen	10
2. Pengelolaan.....	14
3. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	19
4. Retribusi	23
C. Kerangka Pemikiran	25
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Lokasi Penelitian	27
B. Pendekatan Penelitian.....	27
C. Tipe Penelitian.....	27
D. Data dan Sumber Data	27
E. Desain Operasional Penelitian.....	30
F. Teknik Pengumpulan Data	30
G. Teknik Analisa Data	31
H. Uji Kredibilitas Data.....	32
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Nama-Nama Informan	28
Tabel 3.2 Desain Operasional Penelitian	29

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Otonomi Daerah merupakan peluang dan juga tantangan yang harus dihadapi oleh Pemerintah Daerah. Otonomi Daerah memberikan kesempatan yang luas kepada pemerintah daerah untuk menggali potensi-potensi yang dimiliki daerah guna menambah pendapatan daerah. Semua sumber daya harus dimanfaatkan secara optimal untuk mempercepat pembangunan agar tidak tertinggal oleh daerah lain. Selain sebagai peluang otonomi juga sebagai tantangan yang harus dihadapi oleh pemerintah daerah dalam mengurangi ketergantungan kepada pemerintah pusat, dan mempercepat kesejahteraan rakyat, dengan diberlakukannya otonomi daerah peran serta pemerintah pusat harus dikurangi, pemerintah daerah diberi kebebasan untuk mengelola daerahnya sendiri guna mempercepat proses pembangunan. Selain itu kebijakan-kebijakan yang diambil harus tepat sasaran, harus sesuai dengan masalah, Kebutuhan dan potensi daerah yang bersangkutan.

Keberadaan pemerintah daerah sangat berpengaruh dalam mengurus atau mengelolah daerahnya sendiri dan memiliki peran sebagai wadah bagi warga daerahnya untuk mengungkapkan keinginan mereka dalam menyelenggarakan urusan rumah tangga dengan aspirasi dan kebutuhan mereka, Selain itu pemerintah daerah harus membuka pola pikir untuk memperhatikan atau memanfaatkan potensi daerah dan faktor pendukung dalam menjalankan suatu daerah seperti meningkatkan Sumber Daya Manusia, meningkatkan dan menjaga Sumber Daya Alam agar pendapatan daerah

semakin meningkat, kemudian mampu memenuhi kebutuhan wajar dan daerahnya.

Pembangunan merupakan suatu proses perubahan untuk daerah yang dilakukan secara sadar oleh pemerintah menuju kondisi yang lebih baik dan di laksanakan di aspek kehidupan. Pembangun daerah meliputi segala aspek faktor keuangan yang menjadi salah satu patokan, karena faktor keuangan yang berbentuk anggaran adalah sebuah rencana kerja pemerintah yang bentuk uang dan rupiah, maka dalam periode tertentu dan pembangunan menjadi tolak ukur tingkat kemampuan daerah dalam menjalankan otonomi yang nyata bertanggungjawab. Selain itu pembangunan daerah harus dikelola dengan baik agar perekonomian daerah meningkat dan tujuan tercapai secara akurat.

Memenuhi pembiayaan pembangunan daerah serta penyelenggaraan kegiatan daerah dapat di peroleh dari hasil daerah itu sendiri maupun dari luar daerah. Sumber-sumber pendapatan daerah yang mampu dilaksanakan yaitu pajak, retribusi dan kekayaan daerah lainnya, peningkatan pendapatan daerah tidak terlepas dari kerja keras kedua anggota legislatif yaitu bupati dengan DPRD beserta dinas-dinas terkait seperti Badan Pendapatan Daerah dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah. Dengan cara pendekatan yang lebih kepada masyarakat tanpa menghilangkan identitas mereka.

Pengelolaan retribusi pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan merupakan suatu tugas pemerintah dalam mengatur proses pemungutan dan mengelola sumber pendapatan yang di peroleh dari pedagang terhadap pembangunan dan fasilitas yang di gunakan. Kebijakan

retribusi tersebut tidak dikeluarkan begitu saja karena retribusi ini diikat oleh undang-undang dan peraturan daerah setempat.

PERBU dan PERDA dalam pengelolaan retribusi ini adalah agar pemerintah mampu mengarahkan aparat-aparat retribusi dalam melaksanakan tugasnya dengan baik, mampu meningkatkan pengawasan terhadap pengelolaan retribusi, memberikan pemahaman melalui sosialisasi atau poster yang menyangkut retribusi pasar agar kesadaran membayar retribusi pasar semakin meningkat, serta pemerintah juga harus memperhatikan pembangunan fasilitas pasar agar masyarakat senantiasa membayar.

Peran Pemerintah Daerah sangat berkaitan erat dengan pengurusan rumah tangga daerah, khusus dalam pendapatan daerah perlu di perhatikan keberadaannya, sarana dan prasarananya pasar, kedisiplinan dan kejujuran aparatur daerah dan partisipasi masyarakat terhadap retribusi, Dengan demikian penerimaan pendapatan daerah semakin meningkat.

Retribusi rumah dinas yang dikelola oleh Sekretariat Daerah di Kabupaten Balangan merupakan pungutan daerah atas pemanfaatan aset milik pemerintah, yang termasuk dalam kategori retribusi pemakaian kekayaan daerah seperti bangunan atau rumah dinas milik pemda. Retribusi ini dikelola oleh Setda sebagai bagian dari pendapatan daerah (PAD) dan bertujuan untuk menertibkan pengelolaan aset, memastikan penggunaan rumah dinas sesuai peruntukan jabatan, serta mencatat pemanfaatan fasilitas negara secara administrasi. Pengguna yang dikenakan retribusi biasanya ASN atau pejabat yang menempati rumah dinas atau pihak yang memanfaatkan bangunan milik daerah, dengan besaran tarif ditetapkan melalui Peraturan Daerah.

Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan mengelola retribusi pemakaian kekayaan daerah, yang mana jenis retribusi tersebut adalah:

1. Gedung Bangunan
2. Lapangan
3. Rumah Dinas
4. Tanah
5. Frame Reklame
6. Peralatan Mesin Pertanian
7. Alat-Alat Berat
8. Wisma, dan
9. Kekayaan daerah lainnya.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti, kenyataan yang terjadi dilapangan dapat dikatakan bahwa pengelolaan retribusi bukanlah hal mudah untuk dijalankan oleh pemerintah setempat pasalnya masih banyak permasalahan yang ada, hal ini terlihat dari permasalahan adalah:

1. Pengawasan yang dilakukan tidak efektif, dimana retribusi Rumah Dinas tidak terkelola dengan baik, banyaknya pembayaran yang tidak memenuhi target tiap bulannya, hal ini dikarenakan seringnya pengguna Rumah Dinas yang bepergian keluar kota sehingga dalam tagihan retribusi tertunggak dan tidak mencapai dalam realisasi yang ditargetkan, ada 42 buah Rumah Dinas yang ada pada Perumahan Garuda Maharam, dimana Rumah Dinas Tersebut mempunyai 5 Blok, setiap blok mempunyai besaran sesuai dengan tipe rumah, Blok A, B dan C tarif Rumah Dinas Sebesar Rp. 250.000,- sedangkan Blok D dan E sebesar Rp. 200.000,-, dimana dalam

realisasi yang didapat tiap bulannya hanya mencapai 60% dalam pembayarannya. (Sumber : Retribusi Rumah Dinas Garuda Maharam, 2025)

2. Kesulitan dalam melakukan pembayaran atau kesadaran dalam pembayaran yang menurun, dari tiga bulan terakhir retribusi Rumah Dinas pada Garuda Maharam mengalami penurunan hal ini dikarenakan masih banyaknya oknum atau orang terdekat dengan pejabat sehingga retribusi dirasa kurang penting dalam pembayarannya. (Sumber: Pendapatan Retribusi, 2025).
3. Retribusi yang dilakukan belum mencapai target retribusi yang ditentukan, yang mana retribusi tersebut selalu tidak tercapai dalam perolehannya, yang mana pada tiga bulan terakhir dari bulan Februari, Maret dan April perolehan retribusi pada Rumah Dinas Garuda Maharam mengalami penurunan. Pada bulan Februari perolehan yang didapat sebanyak 60% dan pada bulan Maret menurun dalam perolehannya sebanyak 55% dan April menurun lagi sebanyak 52%.

Berdasarkan latar belakang pada masalah di atas, peneliti tertarik untuk mengkaji dan meneliti **“Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan)”**.

B. Fokus Penelitian

Fokus Penelitian di sini dimaksudkan untuk mempertegas ruang lingkup masalah yang akan dibahas, agar tidak menimbulkan terlalu luasnya penafsiran mengenai permasalahan dan pembahasan terhadap Pengelolaan

Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan) sehingga permasalahan pun menjadi terarah dan tidak menyimpang dari pokok permasalahan yang peneliti bahas. Maka peneliti memfokuskan menurut Menurut G. Terry (2018:315) fungsi pengelolaan:

1. Perencanaan
2. Pengorganisasian
3. Penggerakan
4. Pengawasan

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaimanakah Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan)?
2. Faktor-faktor apa yang mempengaruhi Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan)?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, dalam hal ini disiplin ilmu Administrasi Negara khususnya yang berkaitan dengan pelayanan publik.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan bagi Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam rangka Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Hasil Penelitian Terdahulu

1. Khairun Nida, 2024. Efektivitas Pengelolaan Retribusi Pasar Untuk Meningkatkan Pendapatan Daerah Di Lokasi Pasar Modern Adaro Paringin. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Program Studi Administrasi Publik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektivitas Pengelolaan Retribusi Pasar Untuk Meningkatkan Pendapatan Daerah Di Lokasi Pasar Modern Adaro Paringin. Hasil penelitian ini. Pertama, variabel Aspek tugas dan fungsi indikator aturan dan pelaksanaan tugas sudah efektif. Indikator pembagian tugas sudah efektif. Kedua, variabel Aspek rencana atau program indikator adanya perencanaan kurang efektif. Indikator penentuan tarif retribusi sudah efektif. Indikator perencanaan target kurang efektif. Ketiga, variabel Aspek ketentuan dan peraturan indikator ketentuan terhadap aturan belum efektif. Indikator kejelasan aturan sudah efektif. Keempat, Aspek tujuan atau kondisi ideal indikator target yang dicapai belum efektif. Indikator kesesuaian kebijakan sudah efektif. Faktor penghambat yaitu kurangnya penegakan hukum, wajib retribusi membayar tidak tepat waktu, kurangnya antusias pedagang dalam membayar retribusi, kurangnya sosialisasi dan kurangnya petugas penagihan. Sedangkan faktor pendukung yaitu adanya pengelolaan retribusi,

sesuai dengan tugas yang dilakukan, adanya koordinasi yang dilakukan dan adanya penentuan retribusi.

2. M. Ridha Anshari. 2025. Efektivitas Pengelolaan Retribusi Pasar Dalam Meningkatkan Pendapatan Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pasar Paringin Kabupaten Balangan. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Program Studi Administrasi Publik. Hasil penelitian ini. Pertama, indikator aturan dan pelaksanaan tugas sudah efektif pelaksanaan tugas aturan tertera pada Peraturan Daerah Kabupaten Balangan. Indikator pembagian tugas sudah efektif pegawai sudah sesuai dengan tugas. Indikator koordinasi sudah efektif dimana koordinasi yang dilakukan. Indikator disiplin petugas kurang efektif yang mana masih ada wajib retribusi yang kurang kesadaran. Kedua, indikator adanya perencanaan kurang efektif yang mana wajib retribusi tidak membayar tepat. Indikator penentuan tarif retribusi kurang efektif banyak retribusi yang terutang. Indikator perencanaan target kurang efektif kurangnya antusias pedagang dalam pembayaran. Ketiga, indikator ketentuan terhadap aturan belum efektif kurangnya sosialisasi. Indikator kejelasan aturan kurang efektif kejelasan aturan belum tersampaikan dalam pungutan. Keempat, indikator target yang dicapai belum efektif yang mana belum tercapainya target. Indikator kesesuaian kebijakan sudah efektif dimana sudah sesuai dengan Peraturan Daerah.

Kebaruan penelitian ini terletak pada penggunaan pendekatan kualitatif untuk mengkaji secara mendalam pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan

daerah pada objek rumah dinas, khususnya Rumah Dinas Garuda Maharam di Kabupaten Balangan, yang selama ini cenderung dipahami sebatas fasilitas internal pemerintah. Penelitian ini tidak hanya menyoroti aspek pemungutan retribusi, tetapi menggali proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta kendala implementasi di lapangan melalui perspektif para pengelola dan pengguna aset. Dengan menekankan kesenjangan antara ketentuan regulasi dan praktik aktual, penelitian ini menghasilkan temuan empiris baru mengenai dinamika administratif, kepatuhan, dan pengawasan retribusi rumah dinas, sehingga memberikan kontribusi konseptual dan praktis bagi penguatan tata kelola aset daerah dan optimalisasi pendapatan daerah berbasis bukti lapangan.

B. Tinjauan Teoritis

1. Manajemen

a. Pengertian

Kata manajemen berasal dari bahasa Italia, yaitu *maneggiare* artinya mengendalikan. Kata *maneggiare* mendapat pengaruh dari bahasa Prancis, yaitu *menage* artinya kepemilikan kuda. Dalam bahasa Inggris, istilah *manage* berarti seni mengendalikan kuda. Bahasa Prancis mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi *management*, yang berarti seni melaksanakan dan mengatur.

Istilah manajemen, terjemahannya dalam bahasa Indonesia hingga saat ini belum ada keseragaman. Berbagai istilah yang dipergunakan, seperti ketatalaksanaan, manajemen, management dan pengurusan. Bila

mempelajari literatur manajemen, maka akan ditemukan bahwa istilah manajemen mengandung tiga pengertian yaitu pertama, manajemen sebagai suatu proses, kedua, manajemen sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen dan ketiga, manajemen sebagai suatu seni dan sebagai suatu ilmu.

Menurut Abdul Majir (2017:22), mengatakan bahwa manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitak-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan pengarah, pemotivasian, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengorganisasikan berbagai sumber daya yang dimiliki sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Menurut Mary Parker Follet (2018:34), mendefinisikan manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Ricky W. Griffin (2018:23), mendefenisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

Menurut Lawrance A Appley (2018:44), mengatakan manajemen adalah sebuah seni dalam mencapai tujuan yang diinginkan yang dilakukan dengan usaha orang lain.

Menurut George R. Terry (2018:12), mengatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain yang tertuang dalam bukunya yang berjudul *The Principles of Management*. Dengan kata lain pengertian manajemen adalah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan kegiatan orang lain. Dapat diuraikan juga bahwa manajemen adalah seni dalam mengatur sistem, baik orang maupun perangkat lain agar dapat berjalan serta bekerja sesuai dengan ketentuan dan tujuan entitas yang terdiri dari berbagai aktivitas.

Menurut Wilson (2018:41), manajemen adalah sebuah rangkaian tindakan yang dilakukan oleh para anggota organisasi dalam upaya mencapai sasaran organisasi dimana tindakan tersebut merupakan suatu rangkaian aktivitas yang dijalankan dengan sistematis.

Dari pengertian manajemen tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen meliputi adanya suatu proses, adanya tujuan yang hendak dicapai, proses melalui pelaksanaan pencapaian tujuan, dan tujuan dicapai melalui pemanfaatan sumber daya yang ada. Dalam proses manajemen tersebut, terlibat

fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan seorang manajer/pemimpin, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penempatan staf (*staffing*), memimpin (*leading*), motivasi (*motivating*), pengarahan (*actuating*), komunikasi (*communicating*), maupun pengendalian (*controlling*). Dengan demikian, manajemen diartikan sebagai proses perencanaan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

a. Unsur-Unsur Manajemen

Dalam melaksanakan fungsi manajemen, sebuah organisasi atau perusahaan membutuhkan sumber daya yang dikenal sebagai unsur manajemen. Masing-masing unsur ini saling berkaitan yang tidak dapat dipisahkan, jadi jika salah satu diantaranya tidak ada atau tidak sempurna maka akan berdampak pada pencapaian tujuan perusahaan. Unsur-unsur tersebut adalah :

- 1) Manusia
- 2) Uang
- 3) Material
- 4) Mesin
- 5) Metode
- 6) Pasar

b. Fungsi Manajemen

Manajemen memiliki berbagai fungsi di dalamnya. Fungsi manajemen adalah beberapa elemen dasar yang mengikuti dan melekat di

dalam proses manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Adapun fungsi manajemen diperkenalkan pertama kali oleh seorang ahli di bidang industri berkebangsaan Perancis yang bernama Henry Fayol pada abad ke -20. Kelima fungsi manajemen menurut Henry Fayol kemudian sering disebut dengan POCCC:

- 1) Perencanaan (*Planning*)
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
- 3) Pengarahan (*Comanding*)
- 4) Pengkoordinasian (*Coordinating*)
- 5) Pengawasan (*Controlling*).

2. Pengelolaan

a. Pengertian

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang mendapat awalan “peng” dan akhiran “an” sehingga menjadi pengelolaan yang berarti pengurus, perawatan, pengawasan, pengaturan. Pengelolaan itu sendiri awal katanya “kelola”, di tambah awalan “pc” dan akhiran “an” istilah lain dari pengelolaan adalah “manajemen”, Manajemen adalah kata yang aslinya dari bahasa Inggris yaitu “manayement”, yang berarti keterlaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan manajemen atau pengelolaan. Namun kata management sendiri sudah diserap kedalam bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan “pengelolaan”, yakni sebagai suatu

proses mengoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.

Kemudian, manajemen diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi pengelolaan. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh Sekolah atau organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin dan pemasaran yang.

Dalam Kamus Bahasa Indonesia disebutkan bahwa pengelolaan berarti proses, cara atau perbuatan mengelola, sedangkan mengelola berarti mengendalikan atau menyelenggarakan dan pengelolaan adalah proses atau cara perbuatan mengelola atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut (Sholikhah & Oktarina, 2019) Pengelolaan itu digunakan sebagai proses mengkoordinir kegiatan-kegiatan secara efektif dan efisien dengan melalui orang lain. Jadi dapat disimpulkan pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengertian pengelolaan (manajemen) telah banyak diungkapkan oleh para ahli manajemen, meskipun dalam hal pengertiannya belum mempunyai kesamaan. Walaupun para ahli mengemukakan pendapat yang berbeda-beda, akan tetapi pada dasarnya mempunyai arti yang sama yaitu mengarahkan seseorang dalam mencapai suatu tujuan (Hasbiyallah dan Sujudi, 2019:1).

Secara umum pengelolaan dapat diartikan sebagai pengedministrasian, pengaturan atau penataan suatu kegiatan. Adapun pengertian pengelolaan menurut para ahli adalah sebagai berikut (Zahroh, 2015:176-177).

Menurut SP. Siagian dalam buku “filsafat Administrasi”, pengelolaan merupakan suatu kemampuan untuk memperoleh hasil melalui orang lain dalam rangka pencapaian tujuan. Menurut Arifin Abdul Rachman dalam buku “Kerangka pokok-pokok pengelolaan”, pengelolaan didefinisikan sebagai kegiatan, proses kegiatan dengan berbagai urutan-urutan, dan lembaga/orang-orang yang melakukan proses kegiatan.

Menurut Ordway Tead yang di sadur oleh FE. Rosyidi dalam buku “Organisasi dan Pengelolaan”, pengelolaan merupakan proses dan kegiatan pelaksanaan usaha memimpin dan menunjukkan arah penyelenggaraan tugas organisasi dalam mewujudkan tujuan.

Menurut Marry Parker Follet, pengelolaan adalah seni yang dalam menyelesaikan pekerjaannya melalui orang lain. (Hasbiyallah dan Sujudi, 2019: 6). Suatu kegiatan akan mencapai tujuannya jika dapat melakukan

pengelolaan dengan baik, begitupun sebaliknya jika dalam pengelolaannya kurang baik maka akan menghambat pencapaian tujuan.

Menurut G. Terry (2018:315) fungsi pengelolaan dalam bukunya

Principle Management adalah:

- 1) Perencanaan (*Planning*). Yaitu sebagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Perencanaan dapat dianggap sebagai suatu kumpulan keputusankeputusan, dalam hubungan mana perencanaan tersebut dianggap sebagai tindakan mempersiapkan tindakan- tindakan untuk masa yang akan datang dengan jalan membuat keputusan- keputusan sekarang;
- 2) Pengorganisasian (*Organization*). Yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan;
- 3) Penggerakkan (*Actuating*). Yaitu untuk menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana dan bisa mencapai tujuan;
- 4) Pengawasan (*Controlling*). Yaitu untuk mengawasi apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai rencana atau belum. Serta mengawasi pembangunan sumber daya dalam organisasi agar bias terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

a. Tujuan Pengelolaan

Tujuan pengelolaan adalah agar segenap sumber daya yang ada seperti, sumber daya manusia, peralatan atau sarana yang ada dalam suatu organisasi dapat digerakan sedemikian rupa, sehingga dapat menghindarkan dari segenap pemborosan waktu, tenaga dan materi guna mencapai tujuan yang diinginkan.

Tujuan pengelolaan adalah agar segenap sumber daya yang ada seperti, sumber daya manusia, peralatan, atau sarana yang ada dalam suatu organisasi dapat digerakkan sedemikian rupa, sehingga dapat

menghindarkan dari segenap pemborosan waktu, tenaga dan materi, guna mencapai tujuan yang diinginkan. Pengelolaan dibutuhkan dalam semua organisasi, karena tanpa adanya pengelolaan atau manajemen semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit. Tujuan pengelolaan tersebut adalah:

- 1) Untuk pencapaian tujuan pengelolaan produksi berdasarkan visi dan misi.
- 2) Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Pengelolaan dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak yang berkepentingan dalam suatu organisasi.
- 3) Untuk membahas cara-cara pengelolaan fungsi produksi secara efisien dan efektif.

b. Fungsi Pengelolaan

Fungsi pengelolaan adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan. Fungsi-fungsi pengelolaan Diantaranya adalah POAC (planning, organizing, actuating, controlling).

- 1) Perencanaan (planning) adalah Perencanaan itu dapat di artikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang dilakukan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan oleh karena itu perencanaan merupakan proses penetapan dan pemanfaatan sumber-sumber daya secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan-

kegiatan dan upaya-upaya yang akan dilakukan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan.

- 2) Pengorganisasian (*organizing*) merupakan sistem kerjasama sekelompok orang yang dilakukan dengan pembedangan dan pembagian seluruh pekerjaan atau tugas dengan membentuk sejumlah satuan atau unit kerja, yang menghimpun pekerjaan sejenis dalam satu-satuan kerja. Kemudian dilanjutkan dengan menetapkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing diikuti dengan mengatur hubungan kerja baik secara vertikal maupun horizontal. Fungsi pengorganisasian mencakup keseluruhan aktifitas yang berkenaan dengan pengelolaan struktur, proses, dan hubungan diantara para anggota.
- 3) Pelaksanaan/penggerakan (*actuating*) pelaksanaan atau penggerakan dilakukan organisasi setelah sebuah organisasi memiliki perencanaan dan melakukan pengorganisasian dengan memiliki struktur organisasi.
- 4) Pengawasan (*controlling*) pengawasan atau kontrol harus selalu dilaksanakan pada organisasi sektor publik. Fungsi ini dilakukan oleh manajer sektor publik terhadap pekerjaan yang dilakukan dalam satuan atau unit kerjanya.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian

Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik,

mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Memang sudah menjadi tujuan umum bagian MSDM untuk mampu memberikan kepuasan kerja yang maksimal kepada pihak manajemen perusahaan yang lebih jauh mampu membawa pengaruh pada nilai perusahaan (*company value*) baik secara jangka pendek maupun jangka panjang.

Menurut pengertian yang pertama yakni manajemen sebagai suatu proses, Dalam buku encyclopedia of the social sciences dikatakan bahwa manajemen adalah suatu proses dengan proses mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi. Sedangkan menurut pengertian yang kedua, manajemen adalah kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen. Dan menurut pengertian yang ketiga, manajemen adalah suatu seni atau ilmu adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu. Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu cara atau proses yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan agar berjalan efektif dan efisien.

Menurut Marwansyah (2016:3-4) berpendapat bahwa “manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial”.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2017:3-4) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:

- 1) Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
- 2) Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.
- 3) Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia mulai dari perencanaan hingga pemberhentian sumber daya manusia yang bertujuan untuk membantu dalam pencapaian tujuan organisasi.

b. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017:14) peranan Manajemen Sumber daya Manusia adalah sebagai berikut:

- 1) Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, dan job evaluation.
- 2) Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas the right man in the right job.

- 3) Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi, dan pemberhentian.
- 4) Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- 5) Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- 6) Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- 7) Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- 8) Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
- 9) Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- 10) Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2017:21) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi :

1) Fungsi Manajerial

- a) Perencanaan Perencanaan (human resource planning) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.
- b) Pengorganisasian Pengorganisasian (organizing) adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (organization chart).
- c) Pengarahan Pengarahan (directing) adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.
- d) Pengendalian Pengendalian (Controlling) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

2) Fungsi Operasional

- a) Pengadaan Pengadaan (procurement) adalah proses penarikan, seleksi, perjanjian kerja, penempatan, orientasi, induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan perusahaan.

- b) Pengembangan Pengembangan (development) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.
- c) Kompensasi Kompensasi (compensation) adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect), uang dan barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil artinya sesuai dengan prestasi kerjanya, layak artinya dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.
- d) Pengintegrasian Pengintegrasian (integration) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang paling penting dan sulit dalam Manajemen Sumber Daya Manusia, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.
- e) Pemeliharaan Pemeliharaan (maintenance) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal perusahaan.
- f) Kedisiplinan Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.
- g) Pemberhentian Pemberhentian (separation) adalah putusya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

3. Retribusi

a. Pengertian

Menurut pasal 1 angka 64 UU PDRD, Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut dengan Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus di

sediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

b. Fungsi Retribusi

Adapun fungsinya sebagai berikut:

- 1) Sumber keuangan pemerintah adalah retribusi yang digunakan untuk alat mengumpulkan uang rakyat ke kas pemerintah untuk membiayai baik pengeluaran yang bersifat rutin maupun untuk pembangunan pemerintahan.
- 2) Fungsi mengatur adalah retribusi yang digunakan sebagai alat untuk melaksanakan kebijakan pemerintah dalam hal pemberian pelayanan pemerintah melalui jasa yang diberikan secara langsung kepada masyarakat.

c. Objek Retribusi

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, objek retribusi yaitu: Jasa Umum Dalam Pasal 109 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 objek Retribusi Jasa Umum “pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan”.

Dalam pasal 110 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 “jenis retribusi ini dapat dipungut apabila potensi penerimaannya kecil atau atas kebijakan nasional atau daerah untuk memberikan pelayanan secara cuma-cuma”. Adapun jenis retribusi umumnya : Menurut pasal 116 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 retribusi Pelayanan Pasar adalah

“penyediaan fasilitas pasar tradisional atau sederhana berupa pelataran, los, kios yang dikelola pemerintah daerah dan khusus disediakan untuk pedagang”.

Retribusi daerah mempunyai peranan yang sangat besar terhadap pelaksanaan otonomi daerah dan realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD). Hasil dari pungutan retribusi tersebut akan digunakan untuk kelangsungan kehidupan pemerintahan daerah yang bersangkutan, terutama untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat.

C. Kerangka Pemikiran

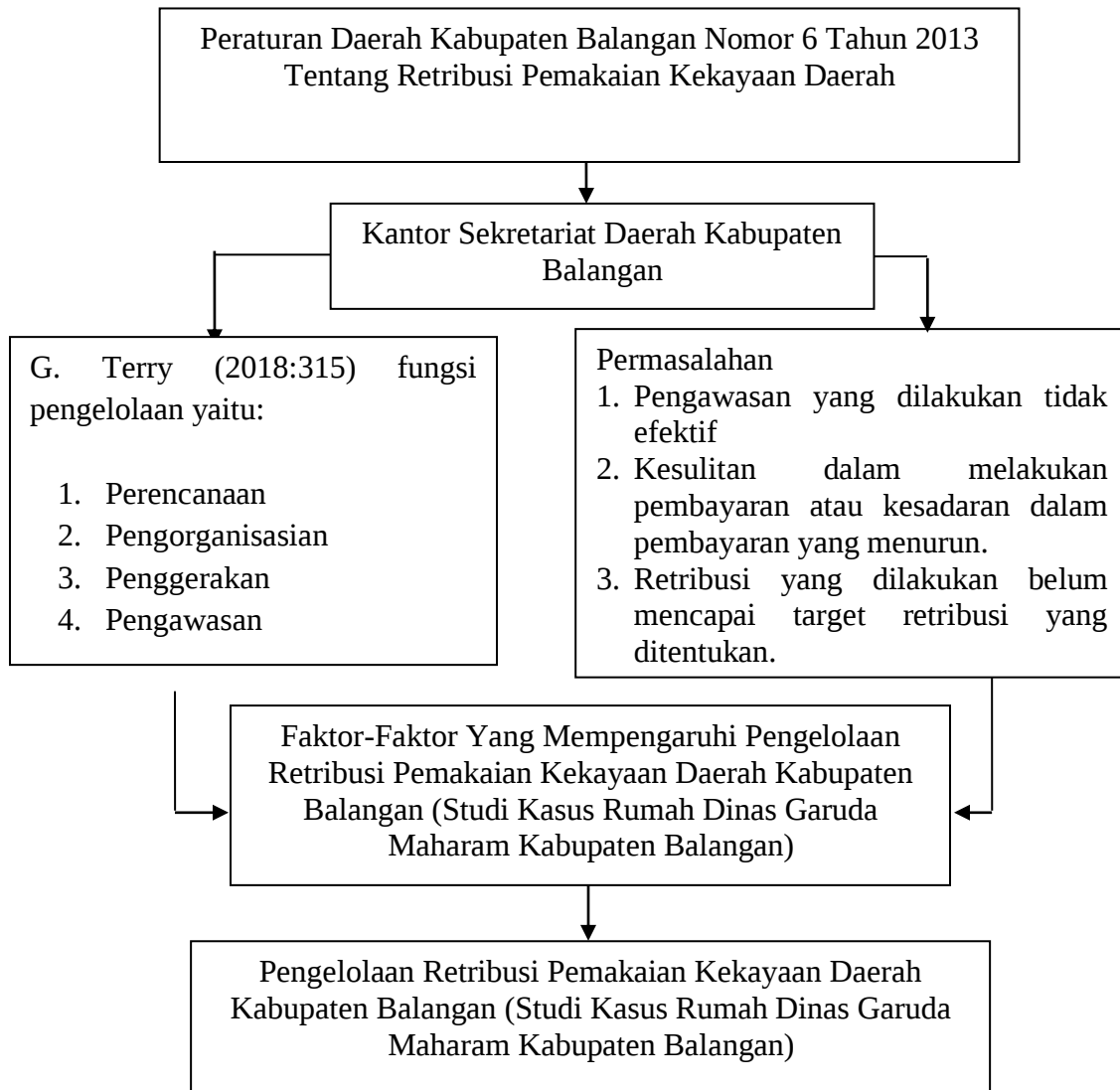
Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, bahwa dalam rangka meningkatkan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka daerah dituntut untuk meningkatkan kemandirian sehingga mampu mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi daerah.

Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 126 dan pasal 127 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak Daerah Retribusi Daerah, Pemerintah Daerah memberikan kewenangan untuk melakukan pemungutan retribusi Jasa Usaha, dengan menggunakan atau memanfaatkan kekayaan daerah yang belum dimanfaatkan secara optimal dan/atau belum disediakan secara memadai oleh pihak swasta.

Mengingat begitu pentingnya persoalan Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda

Maharam Kabupaten Balangan) dilihat dari teori G. Terry (2018:315) fungsi pengelolaan yaitu Perencanaan, Pengorganisasian, Penggerakan dan Pengawasan. Kerangka pemikiran sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mengambil lokasi di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan yang bertempat di Jalan A. Yani Km. 4,5 Paringin Kabupaten Balangan Provinsi Kalimantan Selatan.

B. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dimana peneliti berupaya untuk mengamati, mengumpulkan dan menganalisa data serta mengungkapkan secara jelas Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

C. Tipe Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Dengan menggunakan jenis penelitian ini penulis ingin memberikan gambaran secara menyeluruh dan sistematis terkait dengan Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

D. Data dan Sumber Data

Jenis data yang diambil dalam penelitian ini bersumber dari dua sumber data utama, yaitu :

1. Data meliputi :

a. Data Primer

Data primer yaitu keseluruhan data hasil penelitian yang diperoleh dari wawancara dan observasi langsung di lapangan, yang bersumber dari pegawai dan masyarakat.

b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari studi literatur atau perpustakaan serta data resmi yang didapat terhadap objek diteliti.

2. Sumber Data

Sumber data adalah sumber dari mana asal data penelitian diperoleh. Sumber data dalam penelitian ini sesuai dengan teknik *purposive sampling*, yaitu Teknik penentuan sampel dengan pertimbangan sampel dengan pertimbangan tertentu. Sumber data pada penelitian ini adalah:

a. Informan

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Yang dijadikan sebagai informan pada penelitian ini adalah yang telah mewakili dan disesuaikan dengan peranannya. penentuan informan tidak didasarkan pedoman atau berdasarkan perwakilan populasi, namun berdasarkan kedalaman informasi yang dibutuhkan, yaitu dengan menemukan informan kunci yang kemudian akan dilanjutkan pada informan lainya dengan tujuan mengembangkan dan mencari informasi sebanyakbanyaknya yang berhubungan dengan permasalahan penelitian

Informan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, informan terdiri dari beberapa beberapa pihak yaitu :

Tabel 3.1
Nama-nama Informan

No	Nama	Jabatan
1	Anisa Rahmah	Asisten Kepala Bagian Umum
2	Suhartinah, S.IP	Penata Layanan Operasional
3	Jailani	Operator Layanan Operasional
4	Fitriani	Operator Layanan Operasional
5	Rahimah	Staf
6	Eka Rahmah	Pengurus Barang Pengguna/Penagihan Retribusi
7	Apriliani Handayani	Pengurus Barang Pengguna/Penagihan Retribusi
8	Ahmad Budiman	Pemakai Rumah Dinas
9	Maulana	Pemakai Rumah Dinas
10	Supriadi	Pemakai Rumah Dinas
11	Suhartinah, S.IP	Pemakai Rumah Dinas
12	Muhammad Rudiansyah	Pemakai Rumah Dinas
13	Ahmad Budiman	Pemakai Rumah Dinas
Jumlah		13 orang

Sumber : Dibuat Peneliti, 2025

b. Dokumentasi

Dokumen adalah segala benda yang berbentuk barang, gambar, ataupun sebagai bukti dan dapat memberikan keterangan penting dan abash. Dokumentasi adalah kumpulan dari dokumen-dokumen dapat memberikan keterangan dan bukti yang berkaitan dengan proses pengumpulan dan pengelolaan dokumen secara sistematis serta menyebarluaskan kepada pemakai informasi tersebut.

E. Desain Operasional Penelitian

Desain operasional penelitian adalah definisi yang didasarkan atas sifat-sifat yang diamati. Definisi operasional mencakup hal-hal penting dalam penelitian yang memerlukan penjelasan, bersifat spesifik, rinci, tegas dan pasti. Untuk menghindari kekeliruan dan kesalah pahaman dalam penelitian yang dikehendaki pada penelitian ini penulis berusaha membuat definisi operasional sebagai berikut:

Tabel 3.2
Desain Operasional Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator
G. Terry (2018:315) fungsi pengelolaan	1. Perencanaan	a. Tujuan b. Penyusunan langkah-langkah c. Keputusan
	2. Pengorganisasian	a. Kemampuan b. Sumberdaya Manusia
	3. Penggerakan	a. Sesuai perencanaan b. Mencapai Tujuan
	4. Pengawasan	a. Efektif b. Efisien

Sumber : Dibuat Peneliti, 2025

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut Sugiyono (2016:15):

1. Wawancara

Yaitu teknik penggalan data yang penulis lakukan dengan cara wawancara bebas pada responden dan informan untuk melengkapi data yang dicari melalui teknik lainnya.

2. Observasi (Pengamatan)

Yaitu teknik yang digunakan secara langsung pada objek untuk mendapatkan data dengan melihat, mengamati fenomena yang terjadi dan mencatat mengenai hal-hal yang ada kaitannya dengan Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

3. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data-data dokumen atau arsip dan berkaitan dengan permasalahan yang sedang dibahas.

G. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data merupakan bagian yang penting dalam suatu penelitian. Melalui teknik analisa data, maka data-data yang diperoleh diklasifikasikan secara diskriptif. Data-data yang telah disusun kemudian disajikan melalui proses yang dilakukan secara sistematis, metodologis dan konsisten, sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang Pengelolaan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Kabupaten Balangan (Studi Kasus Rumah Dinas Garuda Maharam Kabupaten Balangan).

Menurut (Miles, Huberman dan Saldana, 2016:14), terdapat beberapa tahapan, yaitu :

1. Kondensasi data

Kondensasi data merujuk pada proses pemilihan, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan, dan mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen dan materi-materi empiris. Kesimpulannya bahwa proses kondensasi data ini diperoleh setelah peneliti melakukan wawancara dan mendapatkan data tertulis yang ada di lapangan, yang nantinya transkrip wawancara tersebut dipilah-pilah untuk mendapatkan fokus penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sebuah pengorganisasian, penyatuan, dan informasi yang disimpulkan. Penyajian data disini juga membantu dalam memahami konteks penelitian karena melakukan analisis yang lebih mendalam.

3. Verifikasi data

Penarikan kesimpulan disini dilakukan peneliti dari awal peneliti mengumpulkan data seperti mencari pemahaman yang tidak memiliki pola, mencatat keteraturan penjelasan, dan alur sebab akibat, yang tahap akhirnya disimpulkan keseluruhan data yang diperoleh peneliti.

H. Uji Kredibilitas Data

Dalam rangka mengupayakan keabsahan data, maka dibuat uji keabsahan data sebagaimana disimpulkan oleh Sugiyono (2016:45) salah satu nya uji kredibilitas ialah kesesuaian antara konsep peneliti dengan konsep informan yaitu dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan *membercheck*.

1. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan dan wawancara dengan sumber data yang pernah ditemui maupun sumber data yang baru. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan keakraban.

2. Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Dengan

meningkatkan ketekunan itu, maka peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan itu salah atau tidak.

3. Diskusi dengan Teman Sejawat

Bahan referensi di sini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data tentang interaksi manusia atau gambaran suatu keadaan perlu didukung oleh foto-foto.

4. *Member check*

Member check adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *member check* adalah untuk mengetahui seberapa besar jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

5. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian terutama penelitian kualitatif dengan cara membandingkan dan mengecek data dari berbagai sumber, metode, teori, atau peneliti agar hasil penelitian lebih akurat, valid, dan dapat dipercaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- Hasbiyallah dan Sujudi. 2019. "Pengelolaan Pendidikan Islam: Teori dan Praktik". Bndung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Hasibuan, M. S. P. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi Revisi). Jakarta: Bumi Aksara.
- George R. Terry, L. W. 2018. Dasar-Dasar Manajemen Cetakan Kesebelas. PT. Bumi Aksara, Jakarta
- Griffin, Ricky. W. 2018. Manajemen edisi 7 Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT. Rajagrafindo Persada
- Kumorotomo. 2017. Akuntabilitas Birokrasi Publik, Sketsa Pada Masa Transisi, Magister Administrasi Publik (MAP) dan Pustaka Pelajar, Yogyakarta,
- Marwansyah. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia (2nd ed.)*. Alfabeta. Bandung
- Majir. Abdul. 2017. Dasar Pengembangan Kurikulum. Yogyakarta: Deepublish Publisher
- Said. 2017. Manajemen dan Teori Aplikasi. Alfabeta : Bandung. Hendropuspito
- Miles, Huberman dan Saldana, 2017. *Qualitative Data Analysis A Methode Sourcebook*. Publications
- P. Siagian. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Bumi Aksara.
- Ratminto & Atik Septi Winarsih. 2017. *Manajemen Pelayanan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama. Bandung.
- Sugiyono. 2016, *Metode Penelitian Kualitatif* Bandung : Alfabeta Bandung.
- Tim Penyusun, 2025. *Pedoman Penyusunan Skripsi STIA Amuntai*.
- Zahroh. 2015. Membangun Kualitas Pembelajaran melalui Dimensi. Bandung: Yrama Widya

Jurnal:

Khairun Nida, 2024. Efektivitas Pengelolaan Retribusi Pasar Untuk Meningkatkan Pendapatan Daerah Di Lokasi Pasar Modern Adaro Paringin. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Program Studi Administrasi Publik

M. Ridha Anshari. 2025. Efektivitas Pengelolaan Retribusi Pasar Dalam Meningkatkan Pendapatan Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pasar Paringin Kabupaten Balangan. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Program Studi Administrasi Publik

Internet:

<https://money.kompas.com/read/2024/09/14/102707726/apa-itu-retribusi-definisi-jenis-contoh-dan-bedanya-dengan-pajak>. Di akses pada tanggal 11 November 2025

<https://www.online-pajak.com/tentang-pajak-pribadi/retribusi-daerah>. Di akses pada tanggal 11 November 2025

https://etheses.iainkediri.ac.id/18000/4/21205038_Bab%202.pdf. Di akses pada tanggal 20 November 2025

<https://id.wikipedia.org/wiki/Pengelolaan>. Di akses pada tanggal 20 November 2025