

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Reklame merupakan alat Perbuatan atau media yang menurut bentuk susunan dan Corak Ragam untuk tujuan komersial dipergunakan, menganjurkan atau memujikan suatu barang, jasa, atau orang atau badan untuk menarik perhatian umum kepada suatu tempat atau yang dapat dilihat, dibaca dan atau didengar dari suatu tempat oleh umum. Hasil dari upaya penggalian dan memobilisasi sumber-sumber pembiayaan pembangunan yang berasal dari masyarakat ataupun dunia usaha yang mempunyai peranan penting dalam memenuhi hajat hidup orang banyak, oleh karena itu pengelolaannya itu harus dikuasai oleh negara untuk memberi nilai tambah secara nyata bagi perekonomian daerah serta nasional dalam usaha mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat secara berkeadilan.

Mengingat keterbatasan sumber daya anggaran pelaksanaan program pembangunan yang ditetapkan dalam RKPD 2014 benar-benar dapat dirasakan langsung manfaatnya oleh masyarakat luas. Disamping itu seluruh satuan kerja mulai membuat rencana aksi dalam upaya penggalian dan memobilisasi sumber-sumber pembiayaan pembangunan yang berasal dari masyarakat ataupun dunia usaha. Partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang sudah direncanakan perlu didukung dengan kepastian hukum dan kemudahan pelayanan.

Pelaksanaan kegiatan RKPD 2014 harus dilakukan secara efektif dan efisien. Untuk itu diperlukan upaya keterpaduan dan sinergitas antar satuan kerja-satuan kerja dengan kabupaten/kota maupun satuan kerja dengan masyarakat pada umumnya. Untuk mencapai keterpaduan dan sinkronisasi kegiatan yang telah diprogramkan dilakukan dengan memanfaatkan forum perencanaan, rapat koordinasi maupun penjangkauan aspirasi masyarakat sehingga tercapai sinergi dalam pelaksanaannya dengan tetap menerapkan prinsip-prinsip *safe guarding* yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipasi serta monitoring dan evaluasi.

Rencana Kerja (Renja) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Tahun 2014 sebagai administrasi perencanaan pembangunan tahunan di bidang perijinan yang didalamnya memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dibidang perijinan terkait dengan APBD maupun partisipasi masyarakat dan swasta dan berfungsi sebagai acuan / pedoman bagi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan di tahun 2014. Disamping itu secara umum Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2014.

Keberhasilan pembangunan daerah khususnya dibidang perijinan sangat ditentukan oleh sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, kejujuran, disiplin dan transparansi dari para pelaku pembangunan (stakeholders) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo sehingga mampu untuk menjawab dan mengurangi permasalahan yang ada khususnya dibidang

perijinan dan dapat meningkatkan aktivitas dan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat menjadi lebih baik.

Dalam menapak perjalanan tahun 2014, keharmonisan segenap pelaksana pembangunan masih sangat diperlukan dalam menentukan tingkat keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan khususnya di bidang perijinan, untuk itu perlu terus dikembangkan secara profesional dan transparan agar anggaran dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien.

Penyusunan Renja – SKPD Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo ini masih banyak memiliki kelemahan, kekurangan, kesempurnaan, karena memang terbatasnya kemampuan sumber daya personalnya sehingga perlu adanya koreksi, disamping adanya peningkatan kemampuan, ketrampilan, dedikasi dan loyalitas terhadap tugas yang diemban personil Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo.

Penerapan prinsip safe guarding akan berhasil apabila didukung oleh peran serta masyarakat luas dalam perancangan dan perumusan kebijakan yang dituangkan dalam bentuk regulasi. Masyarakat luas juga dapat berperan serta untuk mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam program – program pembangunan sehingga keterlibatan masyarakat merupakan faktor penting bagi terwujudnya pembangunan yang berkesinambungan.

Untuk menjaga efektifitas pelaksanaan program, maka monitoring dan evaluasi harus menjadi kegiatan yang tak terpisahkan dari keseluruhan proses pembangunan dan dilaksanakan pada setiap tahapan, agar diperoleh hasil yang maksimal, serta sebagai umpan balik (feedback) bagi perencanaan pembangunan berikutnya.

Namun dalam berbagai kejadian dan fenomena di dalam penyelenggaraan atau pemasangan reklame sering tidak memperhatikan aspek tata ruang dan sosial budaya, sehingga berdampak pada merusak sarana dan prasarana umum sehingga tidak berfungsi sebagaimana mestinya, merusak sudut pandang dan tata ruang lingkungan sehingga kurang bagus.

Hal demikian juga dijumpai Di dalam Penyelenggaraan Reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo banyak sekali masalah-masalah yang sering dialami Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo terkait pemasangan ataupun masalah-masalah tentang perijinannya, masalah tersebut antara lain:

1. Dalam pemasangan banner-banner reklame yang biasanya ditempatkan di trotoar jalan, di dalam perijinan untuk pemasangan itu pemohon perijinan yang resmi dikeluarkan KPPT misalnya 10 banner dan 10 titik pemasangan yang ada dilapangan, akan tetapi didalam pemasangan banner reklame yang ada dilapangan melebihi apa yang sudah disepakati oleh pihak pemohon dan melebihi apa yang sudah dikeluarkanya tanda tangan KPPT dalam ijin pemasangan banner reklame tersebut.
2. Masalah yang sering dialami juga didalam pemasangan reklame adalah pemasangan yang tidak sesuai dengan prosedur dan aturan yang ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT), Pemasangan Reklame yang tidak pada tempatnya, yang sering dijumpai biasanya pemasangan dilakukan dipohon-pohon, pemasangan reklame yang menutupi rambu-rambu lalulintas, spanduk

yang dipasang menyimpang jalan, karena pertimbangan kalau ada kendaraan yang besar nantinya akan membahayakan.

3. Waktu perijinan reklame yang melebihi batas yang sudah disepakati antara pemohon dan dari KPPT yang sudah jelas batas akhir ijinnya dari awal.
4. Yang sering dialami lagi masalah-masalah terkait pemasangan reklame yaitu pemasangan yang belum keluar ijin dari KPPT, dan biasanya yang sering seperti itu adalah pemasangan tiang papan reklame dan frameboard yang didalam pemasangannya dilakukan malam hari, karena yang memasang dan merangkai itu biasanya orang dari luar daerah, kalau sudah berdiri biasanya baru ijin ke KPPT, hal inilah yang membuat aspek tata ruang dan sosial budaya yang kurang bagus, karena setiap penyelenggaraan ataupun pemasangan reklame haruslah memperhatikan aspek tata ruang dan sosial budaya yang sudah diatur didalam Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Reklame Di Kabupaten Ponorogo.

Maka, dari permasalahan-permasalahan diatas peneliti bertujuan untuk melakukan penelitian terkait Penyelenggaraan Reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo, dan fokus pada penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo. Dengan berlatar belakang uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan mengambil judul :

“UPAYA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU (KPPT)
DALAM PENERTIBAN PENYELENGGARAAN REKLAME DI
KABUPATEN PONOROGO”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada pemaparan pada studi pendahuluan dimuka dan dengan memperlihatkan pada fokus penelitian, maka yang menjadi kajian peneliti yaitu *“Bagaimana Upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam penertiban penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo ?”*

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk *“mengetahui Upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam penertiban penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo”*.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan terhadap perkembangan kajian yang ada dalam perkuliahan di Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan pengalaman serta sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah skripsi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Ponorogo.

b. Bagi Pemerintah Kabupaten Ponorogo

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan dan pertimbangan sebagai bahan evaluasi bagi Pemerintah Kabupaten Ponorogo, untuk lebih berkembang dan inovatif dalam berperan menyelesaikan masalah-masalah terkait penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo.

c. Bagi Masyarakat

Hasil penelitian ini diharapkan nantinya dapat membuka ruang kesadaran masyarakat agar lebih berperan aktif untuk memberikan dan mengawal kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan reklame.

E. Penegasan Istilah

Dalam penelitian ini akan dijelaskan beberapa istilah yang digunakan antara lain:.

1. Upaya atau usaha untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan, mencari jalan keluar, dsb. (menurut : KBBI pusat bahasa).
2. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu yang selanjutnya di singkat KPPT adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo. (Sesuai PERBUP Ponorogo No 23 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan reklame).
3. Penertiban atau proses, cara, perbuatan menertibkan, seperti menertibkan kios-kios disepanjang jalan protokol dibongkar oleh pihak berwenang, dll. (menurut : KBBI pusat bahasa).

4. Penyelenggara Reklame

Adalah perseroan atau Badan Hukum yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya. (Sesuai PERBUP Ponorogo No 23 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan reklame).

5. Reklame

Adalah alat perbuatan atau media yang menurut bentuk dan susunan dan corak ragam untuk tujuan komersial dipergunakan, menganjurkan atau memujikan suatu barang, jasa, atau orang, atau badan untuk menarik perhatian umum kepada suatu tempat atau yang dapat dilihat, dibaca dan atau didengar dari suatu tempat oleh umum. (Sesuai PERBUP Ponorogo No 23 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan reklame).

6. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo, Provinsi Jawa Timur. (Sesuai PERBUP Ponorogo No 23 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan reklame).

F. Landasan Teori

Dalam sebuah Penelitian landasan Teori sangatlah penting didalam memecahkan sebuah permasalahan Penelitian dan dalam penelitian ini penulis menggunakan teori-teori sebagai berikut :

1. Pelayanan Publik

Pengertian Pelayanan Publik

Menurut Gronross dalam Ratminto dan Winarsih (2006;3)

Pelayanan adalah suatu aktifitas atau serangkaian aktifitas yang

bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan.

Pelayanan berkaitan dengan masyarakat. Sehingga pelayanan lebih dikenal dengan istilah pelayanan publik. Menurut Ibnu Kencana, pelayanan publik diartikan sebagai setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan dan kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terkait dengan produk secara fisik.

2. Kualitas pelayanan berhubungan erat dengan pelayanan yang sistematis dan komprehensif yang lebih dikenal dengan konsep pelayanan prima. Selain peningkatan kualitas pelayanan melalui pelayanan prima, pelayanan yang berkualitas juga dapat dilakukan dengan konsep “pelayanan sepenuh hati” yang berasal dari diri sendiri yang mencerminkan emosi, watak, keyakinan, nilai, sudut pandang dan perasaan. Oleh karena itu, aparatur pelayanan dituntut untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan sepenuh hati.

(Poltak Sinambeala, 2008 : 8)

3. Menurut EE Savas (1986) yang dikutip dari bukunya khoirurrosyidin (2012), didalam manajemen pelayanan publik dikenal ada tiga faktor, yaitu konsumen (service konsumen), produsen (service produser), dan pengaturan pelayanan (service arranger). Yang dimaksud dengan

produsen dalam kaitan ini dapat berupa instansi pemerintah pusat maupun pemerintah daerah atau lembaga swasta. Sedangkan pengatur pelayan adalah lembaga yang mengatur mekanisme antara penyedia pelayanan (produsen) dengan pihak yang menerima pelayanan (konsumen). (Khoirurrosyidin, 2012 : 54)

4. Hakikat Pelayanan Publik

Keputusan MENPAN Nomor 63 Tahun 2004 menyatakan bahwa Hakikat pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. (Ratminto dan Septi Atik, 2014 : 19)

5. Prinsip Pelayanan Publik

Di dalam Keputusan MENPAN Nomor 63 Tahun 2003 disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip sebagai berikut:

a. Kesederhanaan

Prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

b. Kejelasan

Kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal:

- Persyaratan teknis dan administrasi pelayanan publik.
- Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan /persoalan / sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.

- Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
- c. Kepastian Waktu
Pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- d. Akurasi
Produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat, dan sah.
- e. Keamanan
Proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.
- f. Tanggung jawab
Pimpinan penyelenggaraan pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggungjawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- g. Kelengkapan sarana dan prasarana
Tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
- h. Kemudahan Akses
Tempat lokasi dan serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
- i. Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan.
Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.

j. Kenyamanan

Lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah dan lain-lain. (Ratminto dan Septi Atik, 2014 : 22)

6. Standart Pelayanan Publik

Setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan. Menurut Keputusan MENPAN Nomor 63 Tahun 2004, standar pelayanan, sekurang-kurangnya meliputi:

a. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengajuan.

b. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengajuan.

c. Biaya Pelayanan

Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.

d. Produk Pelayanan

Hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

e. Sarana dan Prasarana

Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.

f. Kompetensi petugas pemberi pelayanan

Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan. (Ratminto dan Septi Atik, 2014 : 24)

7. Pola Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Dalam kaitanya dengan pola pelayanan, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2004 menyatakan adanya empat pola pelayanan, yaitu:

a. Fungsional

Pola pelayanan publik diberikan oleh penyelenggara pelayanan, sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya.

b. Terpusat

Pola pelayanan publik diberikan secara tunggal oleh penyelenggara pelayanan berdasarkan pelimpahan wewenang dari penyelenggara pelayanan terkait lainnya yang bersangkutan.

c. Terpadu

Pola penyelenggaraan pelayanan publik terpadu dibedakan menjadi dua, yaitu:

c. 1. Terpadu satu atap

Pola pelayanan terpadu satu atap diselenggarakan dalam satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan yang tidak mempunyai keterkaitan dengan proses dan dilayani melalui beberapa pintu. Terhadap jenis pelayanan yang sudah dekat dengan masyarakat tidak perlu di satuatapkan.

c. 2. Terpadu satu pintu

Pola pelayanan terpadu satu pintu diselenggarakan pada satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan yang memiliki keterkaitan proses dan dilayani melalui satu pintu.

(Ratminto dan Septi Atik, 2014 : 25)

8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 yang kemudian disempurnakan dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 mendefinisikan pelayanan umum sebagai:

Segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dalam bentuk barang dan jasa, baik dalam rangka upayapemenuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan (Keputusan MENPAN Nomor 63/2003).

Sedangkan pelayanan administrasi pemerintahan atau pelayanan perijinan dapat didefinisikan sebagai segala bentuk jasa pelayanan yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah Pusat, di Daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang bentuk produk pelayanannya adalah ijin.

9. Hak dan Kewajiban Penerima Pelayanan Publik

a. Hak Penerima Pelayanan

- 1) Mendapatkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas dan tujuan pelayanan publik serta sesuai dengan standart yang telah ditentukan.
- 2) Mendapatkan kemudahan untuk memperoleh informasi selengkap-lengkapnya tentang system mekanisme dan prosedur dalam pelayanan publik.
- 3) Memberikan saran untuk perbaikan pelayanan publik
- 4) Mendapatkan pelayanan yang tidak diskriminatif, santun, bersahabat dan ramah.
- 5) Menyampaikan pengaduan kepada penyelenggara pelayanan publik untuk mendapatkan penyelesaian
- 6) mendapatkan penyelesaian atas pengaduan yang telah diajukan sesuai mekanisme yang berlaku.

10. Kewajiban Penerima Pelayanan Publik

- 1) Menaati mekanisme, prosedur dan persyaratan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- 2) Memelihara dan menjaga berbagai sarana dan prasarana pelayanan publik.
- 3) Mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik dan penyelesaian sengketa pelayanan publik.

11. Kualitas Pelayanan

Definisi Kualitas

Menurut Kotler dalam Fandy Tjiptono (1991:61) Kualitas adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan (*meeting the need of customers*).

Selain itu Kualitas menurut Harbani Pasolong, (2007:132) adalah “Kesesuaian dengan persyaratan/tuntutan, kecocokan pemakaian, perbaikan atau penyempurnaan keberlanjutan, bebas dari kerusakan, pemenuhan kebutuhan pelanggan semenjak awal dan setiap saat, melakukan segala sesuatu secara benar semenjak awal, sesuatu yang bisa membahagiakan pelanggan.”

Berdasarkan definisi diatas dapat dinyatakan bahwa pada dasarnya kualitas mengacu ke pengertian pokok yaitu :

- a. Kualitas terdiri dari sejumlah keistimewaan produk, baik keistimewaan langsung maupun keistimewaan atraktif yang memenuhi keinginan pelanggan dan dengan demikian memberikan kepuasan atas penggunaan produk pelayanan tersebut.

- b. Kualitas terdiri dari segala sesuatu yang bebas dari kekurangan atau kerusakan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa setiap instansi yang menyediakan produk / jasa harus memberikan pelayanan yang berkualitas (service quality) kepada pelangganya.

Kualitas pelayanan merupakan perhatian utama dalam pelayanan publik, karena pelayanan yang baik adalah awal bagi pertumbuhan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, yang selanjutnya akan menjadi penentu pemberdayaan masyarakat. Dalam hal ini pengukuran mengenai kualitas pelayanan merupakan perbandingan antara pelayanan yang diharapkan (*expected service*) dengan pelayanan yang diterima (*perceived service*). Menurut Tjiptono Fandy (2011:198) mengidentifikasi 5 dimensi utama untuk mengukur kualitas jasa diantaranya sebagai berikut:

- a. Realibilitas (Realibility), berkaitan dengan kemampuan perusahaan atau instansi untuk memberikan pelayanan yang akurat sejak pertama kali tanpa membuat kesalahan apapun dan menyampaikan jasanya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- b. Daya tanggap (Responsiveness), berkenaan dengan kesediaan dan kemampuan para karyawan untuk membantu para pelanggan dan merespon permintaan merek, serta menginformasikan kapan jasa akan diberikan dan kemudian memberikan jasa pelayanan secara cepat.

- c. Jaminan (Assurance), yakni perilaku para karyawan mampu menumbuhkan kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan atau instansi terkait dan perusahaan bisa menciptakan rasa aman bagi para pelanggannya. Jaminan juga berarti para karyawan selalu bersikap sopan dan menguasai pengetahuan dan ketrampilan yang dibutuhkan untuk menangani setiap pertanyaan atau masalah pelanggan.
- d. Empati (Empathy), berarti bahwa perusahaan atau instansi memahami masalah para pelanggannya dan bertindak demi kepentingan pelanggan, serta memberikan perhatian personal kepada para pelanggan dan memiliki jam operasi yang nyaman.
- e. Bukti Fisik (Tangibles), berkenaan dengan daya tarik fasilitas fisik, perlengkapan, dan material yang digunakan perusahaan, serta penampilan karyawan.

12. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Reklame Di Kabupaten Ponorogo, terkait tentang Perencanaan Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame:

- 12.1. Setiap penyelenggaraan /pemasangan Reklame di Kabupaten Ponorogo harus memperhatikan aspek tata ruang dan sosial budaya.
- 12.2. Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame meliputi titik Reklame didalam dan diluar sarana dan prasarana umum.
- 12.3. Penyelenggaraan/Pemasangan titik reklame di dalam sarana dan prasarana umum sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. Sisi luar trotoar atau bahu jalan.
- b. Median jalan.
- c. Halte bus.
- d. Ruang terbuka hijau.
- e. Ornamen kota.
- f. Terminal.
- g. Stasiun kereta api.
- h. Gelanggang olah raga.
- i. Pasar modern.
- j. Pasar tradisional.

12.4. Penyelenggaraan/Pemasangan titik reklame diluar sarana dan prasarana umum meliputi:

- a. Di atas bangunan.
- b. Menempel pada bangunan.
- c. Di halaman.
- d. Di area terbuka.

12.5. Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame khusus produk rokok dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

12.6. Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame yang disyaratkan memiliki Izin Mendirikan Bangunan dikenakan retribusi Izin Mendirikan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

12.7. Reklame yang disyaratkan memiliki izin mendirikan bangunan sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. Reklame vidiotron / megatron / large elektronik display (LED).
- b. Reklame bando jalan / billboard.
- c. Reklame papan dengan ukuran minimal 4 kali 6 m.

Lokasi Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame

Lokasi penyelenggaraan/pemasangan reklame dapat dilakukan ditanah atau di bangunan milik Pemerintah Daerah, milik perorangan, atau badan yang disewakan sesuai ketentuan yang berlaku sepanjang tidak mengganggu fasilitas umum, fasilitas sosial dan ketertiban umum.

Lokasi Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame, ditetapkan dalam kawasan-kawasan sebagai berikut:

- a. Kawasan hijau.
- b. Kawasan perdagangan dan jasa.
- c. Kawasan pemukiman.
- d. Kawasan pariwisata, olahraga, dan rekreasi.
- e. Kawasan pendidikan.
- f. Kawasan kesehatan.
- g. Kawasan industri.

Khusus untuk kawasan pendidikan dan kawasan kesehatan harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang memberi izin Reklame.

Tata cara Lokasi Penyelenggaraan/Pemasangan Reklame

1. Pembatasan terhadap titik reklame ditetapkan berdasarkan kajian teknis instansi terkait dengan memperhatikan analisa administrasi, teknis, fungsi dan kondisi jalan, serta lahan lainnya.
2. Reklame yang dipasang didalam atau di luar sarana dan prasarana umum harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak menghalangi, menutupi, dan atau mengganggu rambu-rambu dan arus lalu lintas jalan serta pejalan kaki.
 - b. Tidak menghalangi atau mengganggu pandangan mata pengendara kendaraan.
 - c. Tidak mengambil atau menyambung daya listrik dari Penerangan Jalan Umum (PJU).
 - d. Tidak mengganggu fungsi Penerangan Jalan Umum (PJU) dan lingkungan sosial disekitar.
 - e. Memperhatikan kekuatan, dan keamanan konstruksi dengan memperhitungkan beban yang dipikul oleh konstruksi antara lain beban sendiri, beban bangunan-bangunan, dan beban angin dengan memperhatikan kondisi atau tempat berdirinya Reklame yang dihitung oleh tenaga ahli.
 - f. Tidak bertentangan dengan kesusilaan, keagamaan dan ketertiban umum.
 - g. Tidak melintang/memotong jalan untuk reklame kain.
 - h. Tidak ditempelkan pada tempat/bangunan milik umum/instansi/pribadi yang dapat mengganggu kebersihan, ketertiban, dan keindahan khusus untuk Reklame Selebaran.

Tata Cara Pemungutan dan Pembayaran Ijin Reklame

1. Tata cara pemungutan retribusi adalah sebagai berikut:
 - a. KPPT menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - b. Petugas pemungut menyampaikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi.
2. Tata cara pembayaran retribusi adalah sebagai berikut:
 - a. Setiap Wajib Retribusi membayar retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen yang dipersamakan yang telah disampaikan oleh petugas pemungut.
 - b. Wajib Retribusi melakukan pembayaran berdasarkan SKRD atau dokumen yang dipersamakan kepada bendahara penerimaan pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.
 - c. Pembayaran dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung mulai tanggal yang tercantum dalam SKRD atau surat yang dipersamakan.
3. Tata cara penagihan retribusi adalah sebagai berikut:
 - a. Penagihan retribusi terutang didahului dengan pengeluaran surat teguran/peringatan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran yang disampaikan oleh petugas penagih.
 - b. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan retribusi terutang belum dilunasi,

maka petugas penagihan menyampaikan kepada Wajib Retribusi dengan menerbitkan STRD.

- c. Surat teguran/peringatan serta STRD diterbitkan oleh Kepala KPPT.

Reklame dilarang dipasang pada:

- a. Pohon, tiang listrik, tiang telepon, median jalan.
- b. Rambu-rambu lalu lintas.
- c. Lingkungan perkantoran Pemerintah Kabupaten
- d. Reklame produk rokok dilarang dipasang pada Rumah Sakit, Puskesmas, Sekolah, Taman Kota, Ruang Terbuka Hijau, di dalam area stadion.
- e. Reklame kain (spanduk) dilarang dipasang melintang di jalan, kecuali bando jalan yang sudah mendapat izin.

G. Definisi Operasional

Definisi Operasional adalah untuk mengoperasikan permasalahan penelitian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan. Konsep masih abstrak, sehingga perlu bantuan yang lebih empiris dengan batasan kerja.

Dengan adanya upaya-upaya dari Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo. Khususnya dalam penertiban penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo.

1. Dengan adanya indikator upaya penertiban Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyelenggaraan reklame sesuai dengan Peraturan Bupati Ponorogo No 23 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Reklame.
 - b. Pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai dengan standart operasional pelayanan publik.
 - c. Adanya sosialisasi di kecamatan terkait penyelenggaraan reklame.
 - d. Mengatur dan mengontrol pelaksanaan penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo.
2. Indikator dalam penertiban penyelenggaraan reklame sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengawasan sesuai dengan prosedur.
 - b. Adanya sanksi pelanggaran.
 - c. Adanya razia.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metodologi penelitian sangatlah penting dalam penelitian ilmiah supaya hasil penelitiannya bisa tersusun dengan sistematis dan benar. Metode yang diambil dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif menurut Creswell (1998) yang dikutip dalam buku Noor Juansyah menyatakan penelitian kualitatif sebagai suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata, laporan terinci dari pandangan responden dan melakukan studi pada situasi yang alami dengan jenis penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang berusaha

mendiskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. (Fatchan, 2011:34).

Sedangkan menurut Kirk dan Miller (1968) yang dikutip di dalam buku A. Fatchan mengatakan bahwa penelitian kualitatif bermula dari suatu pengamatan yang mencatat segala gejala yang terjadi dalam alam dan kehidupan manusia secara alamiah. Penelitian ini dicatat dengan menggunakan uraian kata-kata dalam suatu kalimat tertentu dan tidak menggunakan gradasi atau tingkatan angka. (Fatchan, 2011:11).

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu mendiskripsikan suatu gejala atau gambaran yang kompleks yang terjadi saat ini. Sumber dari penelitian ini adalah kata-kata, tindakan dan selebihnya adalah dokumen-dokumen yang terkait dengan tema penelitian dan data dari penelitian ini dari berbagai sumber yang sesuai dengan tema penelitian.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo. Peneliti memilih lokasi tersebut karena pada saat ini banyak pelanggaran-pelanggaran terkait pemasangan reklame dan dalam hal ini Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu sebagai tempat perijinan.

3. Penentuan Informan

Informan penelitian kualitatif adalah orang yang memberikan informasi terhadap hal-hal yang diteliti. (Fatchan, 2011:68). Informan ditentukan atas keterlibatan yang bersangkutan terhadap situasi atau kondisi sosial yang akan dikaji dalam sebuah penelitian. Selain itu, menurut Spradley (1980) yang dikutip pada buku Moeleng J, kriteria informan adalah sebagai berikut :

Informan yang bisa memberikan informasi mengenai objek yang diteliti, informan seyogyanya harus memiliki beberapa kriteria, diantaranya :

1. Cukup lama dan intensif dengan informasi yang akan mereka berikan.
2. Masih terlibat penuh dengan kegiatan yang di informasikan.
3. Mempunyai banyak waktu untuk memberikan informasi.
4. Tidak mengkondisikan atau merekayasa informasi yang akan di berikan.
5. Siap memberikan informasi dengan ragam pengalamannya.

Dalam penelitian kualitatif, biasanya peneliti memiliki jumlah subyek (informan) yang terbatas. Dengan jumlah yang terbatas itu, peneliti akan bertanya kepada subyek yang dijumpai dilokasi penelitian, maka dari itu penelitian ini untuk menentukan informan, penelitian ini menggunakan tehnik, *Purposive Sampling* yaitu dengan cara menetapkan informan yang dianggap tahu atau mempunyai sangkut pautnya dengan masalah secara mendalam tentang persoalan yang ingin

diteliti. Oleh sebab itu dalam penelitian ini jumlah informan yang ditentukan adalah sebagai berikut :

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu	3 orang
Anggota Satpol PP	1 orang
Pemohonan Perizinan	3 orang
Jumlah Informan	7 orang

Anggota Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan anggota Satpol PP adalah informan yang paling berpengaruh dan menjadi sasaran dalam penyusunan penelitian ini agar penelitian ini hasilnya lebih valid karena di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadulah adalah pihak yang bertanggung jawab dalam memberikan izin kepada pihak pemohon perizinan tersebut. Dan Satpol PP sebagai penegak Perda dalam penertiban penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo. Kedua pihak ini saling berkesinambungan dalam menjalankan fungsi koordinasi terkait penyelenggaraan reklame yang ada.

4. Tehnik Pengumpulan Data

Dalam hal penelitian data sangatlah penting, supaya hasil penelitiannya bisa dipertanggungjawabkan. Data adalah segala keterangan (informasi) mengenai semua hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian. (Idrus, 2009 : 61).

Teknik pengumpulan data dalam kegiatan penelitian ini adalah :

1. Interview / wawancara

Wawancara merupakan proses percakapan dengan maksud untuk mengontruksikan mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, motivasi, dan perasaan yang mengajukan pertanyaan dengan yang diwawancarai (*interview*). (Bungin, 2003 : 108).

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat dan menganalisis dokumen-dokumen yang telah dibuat oleh orang lain. Dokumentasi dapat dilakukan untuk menyimpan hasil penelitian dan mendapat gambaran dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Dokumentasi merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan penyimpanan foto, pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan informasi tentang penelitian terkait yang berhubungan dengan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo.

5. Analisis Data

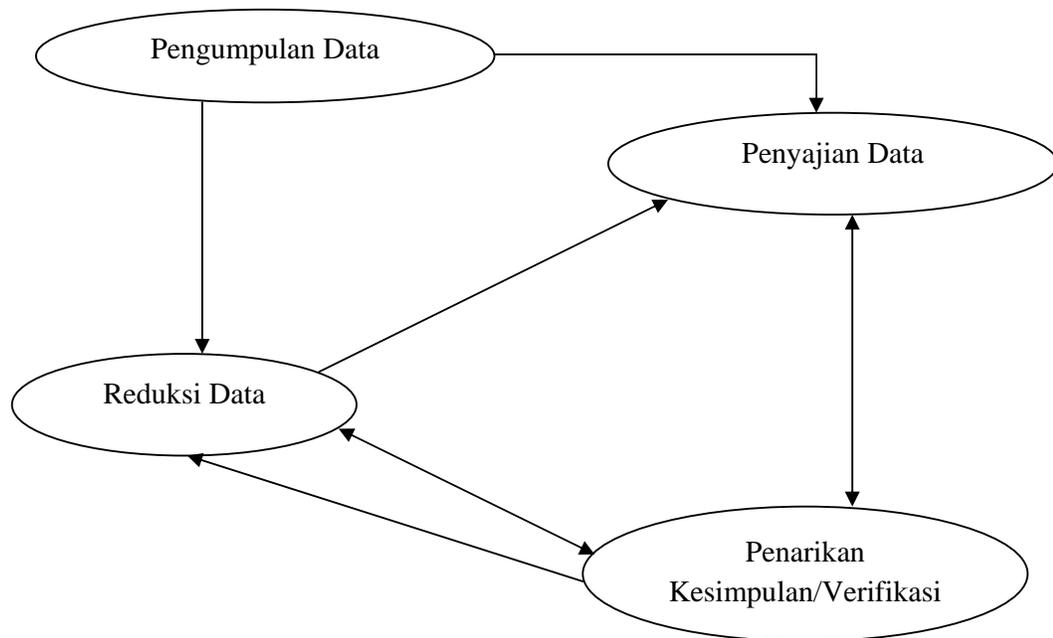
Analisis data adalah proses mencari dan menyusun temuan penelitian secara sistematis dari hasil wawancara, dokumentasi dan data-data di lapangan. Hasil dari temuan penelitian tersebut dapat ditafsirkan lebih dalam untuk menemukan makna sehingga dapat ditarik kesimpulan sehingga dari hasil penelitian tersebut dapat dipahami. (Bungin, 2003 : 194).

Dari hasil penelitian yang telah di simpulkan secara deskriptif kualitatif, sehingga dapat memberikan penjelasan yang rinci, sistematis dan akurat tentang permasalahan yang telah di angkat dan dirumuskan. Dalam model analisis data Huberman dan Miles mengajukan model interaktif. Model ini terdiri dari tiga hal utama, yaitu, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Ketiga kegiatan tersebut saling menjalin pada saat, sebelum, selama dan sesudah pembentukan yang sejajar untuk membangun wawasan umum yang disebut. (Idrus, 2009 : 148).

Dari beberapa analisis tersebut, maka secara ringkas proses itu dapat digambarkan sebagai berikut (Huberman dan Miles, 1992).

Gambar 1

Skema Analisis Data Penelitian



(Huberman dan Miles, 1992).

Dalam model interaktif, tiga jenis kegiatan analisis dan kegiatan pengumpulan data merupakan proses siklus dan interaktif. Dengan sendirinya peneliti harus memiliki kesiapan untuk bergerak aktif diantara empat sumbu kumparan itu selama pengumpulan data, selanjutnya bergerak diantara kegiatan reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan/verifikasi selama penelitian. Dengan begitu, analisis ini merupakan sebuah proses yang berulang dan berkelanjutan secara terus-menerus dan saling menyusul. Kegiatan keempatnya berlangsung selama dan setelah proses pengambilan data berlangsung. Kegiatan ini baru berhenti saat akhir penelitian telah siap dikerjakan. Berikut ini paparan masing-masing proses secara selintas.

1. Tahap pengumpulan data

Pada tahap ini peneliti melakukan proses pengumpulan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan sejak awal. Proses pengumpulan data sebagaimana diungkapkan sebelumnya yaitu melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi untuk memperoleh data yang dibutuhkan. (Idrus, 2009 : 148)

2. Tahap reduksi data

Tahap reduksi data merupakan bagian dari kegiatan analisis sehingga pilihan-pilihan tentang bagian data mana yang dibutuhkan, dibuang, pola-pola mana yang meringkas sejumlah bagian yang tersebut, cerita-cerita apa yang berkembang,

merupakan pilihan-pilihan analisis. Dengan begitu, proses reduksi data dimaksudkan untuk lebih menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang bagian data yang tidak diperlukan, serta mengorganisasi data sehingga memudahkan untuk penarikan kesimpulan yang kemudian akan dilanjutkan dengan proses verifikasi. (Idrus, 2009 : 150)

3. Penyajian data

Langkah berikutnya setelah proses reduksi data berlangsung adalah penyajian data, yang dimaknai oleh Miles dan Huberman (1992) sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan mencermati penyajian data ini, peneliti akan lebih mudah untuk memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan. Artinya apakah peneliti meneruskan analisisnya atau mencoba untuk mengambil sebuah tindakan dengan memperdalam temuan tersebut. (Idrus, 2009 : 151)

4. Verifikasi dan penarikan kesimpulan

Tahap akhir proses pengumpulan data adalah verifikasi dan penarikan kesimpulan, yang dimaknai sebagai penarikan arti data yang telah ditampilkan. Beberapa cara yang dapat dilakukan dalam proses ini adalah dengan melakukan pencatatan untuk pola-pola dan tema yang sama, pengelompokan, dan pencarian kasus-kasus negatif (kasus khas, berbeda, mungkin

pula menyimpang dari kebiasaan yang ada di masyarakat).
(Idrus, 2009 : 151)

Dari pengertian diatas dalam menganalisis data yang diperoleh telah melalui tahap pengumpulan data, langkah berikutnya penulis menganalisis data yang diperoleh dari lapangan dengan pendekatan deskriptif yaitu cara berfikir induktif dimulai dari analisis sebagai data yang terhimpun dari suatu penelitian, kemudian menuju kearah kesimpulan.

BAB II

SEJARAH DAN GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. PROFIL LEMBAGA

1. SEJARAH LEMBAGA

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo dibentuk berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 11 Tahun 2008 tentang organisasi lembaga teknis Daerah Kabupaten Ponorogo yang telah dituangkan dalam lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 tanggal 19 November 2008 Nomor 11, guna melancarkan pelaksanaan perijinan dan Non perijinan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu. Hal ini dimaksudkan agar dapat memberikan peningkatan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat, peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan memberikan kemudahan, kepastian waktu yang berlangsung secara efektif, efisien dan mewujudkan kepastian hak, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan seluruh pihak terkait dibidang pelayanan perijinan serta dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan Pemerintah yang sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal, ketaatan masyarakat mendapatkan kualitas pelayanan publik sesuai mekanisme yang berlaku, dan diharapkan hal tersebut mampu mendorong terciptannya iklim usaha yang kondusif bagi penanaman modal, investasi dalam rangka pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Pada 19 November 2008 telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 11 Tahun 2008 tentang uraian tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo sebagai berikut :

1. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan perizinan, yang dipimpin oleh Kepala Kantor, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi perizinan dalam rangka meningkatkan dan keterpaduan pelayanan masyarakat di bidang perizinan.
3. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
4. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program di bidang pelayanan perijinan terpadu.
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan.
 - c. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan.

- d. Penyelenggaraan dan pengolahan administrasi dan urusan rumah tangga kantor.
 - e. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang pelayanan perijinan.
 - f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
5. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai kewenangan :
- a. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD terkait penyelenggaraan perijinan dan non perijinan.
 - b. Penandatanganan dokumen perijinan dan non perijinan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyederhanaan prosedur dan persyaratan perijinan dan non perijinan.

SUSUNAN ORGANISASI

1. Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Perijinan I
 - d. Seksi Perijinan II.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

3. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
4. Bagan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati.
5. Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Koordinasi dengan keahlian dan kebutuhan.

TUGAS DAN FUNGSI

1. Kepala Kantor, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang pelayanan perijinan terpadu.
2. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administratif, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Kantor.
3. Seksi Perijinan terdiri dari Seksi Perijinan I dan Seksi Perijinan II yang masing-masing mempunyai tugas melaksanakan informasi, koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. VISI DAN MISI LEMBAGA

i. Visi

Terwujudnya pelayanan masyarakat yang mudah, murah, cepat dan akuntabel.

ii. Misi

- a. Meningkatkan kualitas aparatur yang profesional.
- b. Meningkatkan kemudahan dan kepastian waktu pelayanan perijinan.
- c. Penataan mekanisme perijinan yang mudah.
- d. Meningkatkan kinerja organisasi dengan menganut prinsip-prinsip :
efektif, efisien dan inovatif dalam mencapai tujuan organisasi.

B. Jaminan Pelayanan KPPT

1. Mendapatkan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan standar pelayanan publik yang telah ditentukan.
2. Mendapatkan kemudahan untuk memperoleh informasi selengkap-lengkapnya terhadap standar pelayanan publik.
3. Mendapatkan pelayanan yang santun, ramah dan bersahabat.
4. Mendapatkan kompensasi apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan publik.
5. Mendapatkan perlindungan hukum.

C. Penyelenggara Pelayanan

1. Memberikan pelayanan dari pihak-pihak yang berkepentingan sesuai dengan standar pelayanan publik.
2. Memberikan sarana dan prasarana terhadap penerima pelayanan.
3. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai standar pelayanan publik yang ditetapkan.
4. Mengelola pengaduan dari penerima pelayanan sesuai mekanisme yang berlaku.

5. Memberikan kompensasi apabila penerima pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan publik.
6. Mematuhi dan mentaati ketentuan peraturan perundangan yang terkait dengan tugas dan kewenangan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
7. Mempertanggung jawabkan hasil pelayanan secara periodik kepada Bupati Ponorogo.

D. Diskripsi Umum KPPT Kabupaten Ponorogo

1. Kondisi Geografis

Secara geografis letak Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo. Berada di Jln. Aloon-Aloon Utara No. 6 Telp. 0352 485553. Dinas Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo Merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang pelayanan perijinan, yang dipimpin oleh Kepala Kantor, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi perijinan dalam rangka meningkatkan dan keterpaduan pelayanan masyarakat di bidang perijinan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan perencanaan program dibidang pelayanan perijinan terpadu.
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan.
- c. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan.

- d. Penyelenggaraan dan pengolahan administrasi dan urusan rumah tangga kantor.
- e. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang pelayanan perijinan.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun batas-batas wilayah Kabupaten Ponorogo :

TABEL I

BATAS-BATAS WILAYAH KABUPATEN PONOROGO

NO	BATAS	KABUPATEN
1	Sebelah utara	Kabupaten Madiun dan Kabupaten Magetan
2	Sebelah Selatan	Kabupaten Pacitan
3	Sebelah timur	Kabupaten Nganjuk, Kabupaten Tulung Agung, Kabupaten Trenggalek
4	Sebelah Barat	Kabupaten Pacitan, Kabupaten Wonogiri (Jawa Tengah)

(sumber data : Kantor BAPEDA)

TABEL II**DAFTAR PEGAWAI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
(KPPT) KABUPATEN PONOROGO 2014**

NO	NAMA / NIP.	PANGKAT / RUANG	JABATAN	ALAMAT
1.	H. MUJIANTO, S.Sos, MM NIP. 19610117 198508 1 003	Pembina IV/a	Kepala KPPT	Dkh Danyang Rt ! Rw 2 Ds Sukosari Kecamatan Babadan Ponorogo
2.	Dra SITI ARISAH NIP.19621018 198303 2 015	Penata Tk.I III/d	Kasubag TU	Dsn Karajan Rt.1 Rw.! Dsn Krajan Ds Jarak Kecamatan Siman Ponorogo
3.	MAHMUDAH RENI D, ST NIP. 19731217 200212 2 002	Penata III/c	Kasi Perijinan I	Dkh. Mojorejo Rt.2 Rw.2 Kecamatan Jetis Ponorogo
4.	AGUNG PRASETYO, SH. M.Si NIP. 19700219 200212 1 007	Penata III/c	Kasi Perijinan II	Jln. Ir. Juanda VI 7b Ronowijayan Ponorogo
5.	HARUM HARSUTEKI, S.Sos NIP. 19620607 198803 2 007	Penata Tk. I III/d	Staf	Jln. Sekar Putih 28b Kelurahan Tonatan Ponorogo
6.	SRI UTAMI,S.Sos NIP. 19640421 198603 2 022	Penata Tk. I III/d	Staf	Jl. IR. Juanda 120B RT 03 RW 01 Kel. Tonatan Ponorogo
7.	HERDY TRISUSILO,ST NIP.19740411 200312 1 003	Penata III/c	Staf	Jl. Wonopringgo RT02 RW03 Kel. Kertosari Babadan Ponorogo
8.	SUPANDI, S.Sos NIP. 19630712 198903 1 014	Penata III/c	Staf	Jl. Bupati Markum S Blok N No. 16 Perumda Rt 08 RW 01 Kel. Keniten Ponorogo
9.	SUMARMI, S.Sos, M.Si NIP. 197000323 199403 2 004	Penata III/c	Staf	RT 04 RW 01 Dkh. Dasri Ds. Sriti Sawoo Ponorogo
10.	NYAIRAN, SH NIP. 19640514 198603 1 017	Penata Muda Tk. I III/b	Staf	Dkh. Sembung Ds. Bungkal Kec. Bungkal Ponorogo
11.	TEGUH WIYONO, SE NIP. 19670109 199602	Penata Muda Tk. I	Staf	Jl. Wonopringgo Rt.01 RW. 03 Kel. Kertosari Kec. Babadan

	1 001	III/b		Ponorogo
12.	DYAH RATEH LESTARI, SH NIP. 19810511 201001 2 019	Penata Muda Tk. I III/b	Staf	Jl. A. Yani No. 28 Dkh. Wetan RT.02 RW.03 Kel. Sumoroto Kec. Kauman Ponorogo
13.	NANANG WIDHY HARDIKA, SH NIP. 19831123 201101 1 014	Penata Muda III/a	Staf	Jl. Pacar No. 5 Kel. Tonatan Ponorogo
14.	SAMSUL MA' ARIF, SH NIP. 19780228 200212 1 007	Penata Muda III/a	Staf	Dkh. Klagen RT. 02 RW. 01 Ds. Maguwan Kec. Sambit Ponorogo
15.	NURDIANA HERMAWAN, SE NIP. 19771009 201101 1 004	Penata Muda III/a	Staf	RT.01 RW.01 Dkh Krajan Ds. Plunturan Kec. Pulung Ponorogo
16.	YULIA FITRIA FIQOH, A.Md NIP. 19820727 201101 2 013	Pengatur II/c	Staf	Jl. Tribusonno, Perum Griya Harmoni Blok C No. 7 Cokromenggalan Ponorogo
17.	WIBISONO NIP. 19840618 200312 1 005	Pengatur II/c	Staf	Jl. Sumatra No. 15 Mangkujayan Ponorogo
18.	ROBITHOH AL FARUQ NIP. 19750513 201001 1 003	Pengatur Muda Tk. I II/b	Staf	Jl. Poncosiwalan No. 21B Ngunut Babadan Ponorogo
19.	SUHADI NIP. 19670714 199403 1 010	Pengatur Muda II/a	Staf	Dkh. Caru RT.02 RW.02 Ds. Bajang Kec. Mlarak Ponorogo

(sumber data : Kantor KPPT)

TABEL III
JENIS LAYANAN PERIJINAN DAN STANDAR WAKTU
PENYELESAIAN

NO	JENIS PERIJINAN	PEMERIKSA DI LAPANGAN	WAKTU MAKSIMAL PENYELESAIAN IJIN
1.	Ijin Lokasi/Prinsip	1 Hari	30 Hari
2.	Ijin Mendirikan Bangunan	1 Hari	90 Hari
3.	Ijin Undang-Undang Gangguan	1 Hari	30 Hari
4.	Ijin Usaha Jasa Kontruksi	1 Hari	14 Hari
5.	Ijin Bidang Pertambangan	1 Hari	7 Hari
6.	Ijin Usaha Industri	1 Hari	3 Hari
7.	Ijin Tanda Daftar Industri	1 Hari	2 Hari
8.	Surat Ijin Usaha Perdagangan	Tidak Ada	2 Hari
9.	Tanda Daftar Perusahaan	Tidak Ada	2 Hari
10.	Tanda Daftar Gudang	1 Hari	2 Hari
11.	Ijin Usaha Rumah Makan Restoran dan Karaoke	Tidak Ada	7 Hari
12.	Ijin Mendirikan Tempat / Lapangan Olahraga	Tidak Ada	2 Hari
13.	Ijin Usaha Biro Perjalanan Wisata	Tidak Ada	2 Hari
14.	Surat Mendirikan Penginapan / Hotel	1 Hari	14 Hari
15.	Ijin Pemasangan Reklame	1 Hari	2 Hari
16.	Rekomendasi Mendirikan Radio Swasta Nasional dan Pemancar TV	1 Hari	7 Hari
17.	Rekomendasi Usaha Penerbitan Media Cetak	1 Hari	7 Hari
18.	Ijin Balai Pengobatan	1 Hari	14 Hari
19.	Ijin Rumah Bersalin	1 Hari	14 Hari

20.	Ijin Apotek	1 Hari	14 Hari
21	Ijin Optikal	1 Hari	14 Hari

(sumber data : Kantor KPPT)

TABEL VI

PEMOHON PERIJINAN PEMASANGAN REKLAME TAHUN 2015

NO	Bulan	Jumlah Pemohon Perijinan
1.	Januari	33 Pemohon
2.	Februari	23 Pemohon
3.	Maret	43 Pemohon
4.	April	42 Pemohon
5.	Mei	56 Pemohon

(sumber data : Kantor KPPT)

E. PROGRAM KERJA LEMBAGA

1. Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Rencana Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo tahun 2014 antara lain :

1. Undang –Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia No. 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4437);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4437);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 No. 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4817);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Ponorogo

8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2010-2015.

2. Penyusunan Rencana Kerja

Maksud disusunnya RENJA – SKPD Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo adalah upaya untuk peningkatan kinerja organisasi. Pencapaian kinerja akan dapat diukur dengan baik apabila terdapat satuan pengeluaran yang memadai. Kegiatan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) merupakan penjabaran dari program kerja operasional yang telah dibuat oleh Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT).

Tujuan penyusunan RENJA-SKPD Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) adalah untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam melakukan kerangka prioritas program dan kegiatan dalam mewujudkan / mencapai sasaran.

F. Program Kerja Di KPPT kabupaten Ponorogo

Program merupakan kumpulan dari beberapa kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dalam hal ini Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu guna mencapai sasaran tertentu.

Program diperlukan dalam proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu rencana

program dalam hal ini Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dalam kurun waktu satu tahun ke depan dengan mengacu dan berpedoman pada indikator yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo tahun 2010-2014.

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu melaksanakan kegiatan sesuai program yang telah ditentukan dalam mencapai tujuan dan sasaran dengan mengambil kebijakan dan penentuan pelaksanaan program disesuaikan dengan alokasi dana yang ada.

Adapun program Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo untuk satu tahun ke depan (2014) adalah :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Program perencanaan Tata Ruang
7. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Pembinaan dan Peningkatan Pemerintah Kab/Kec/Desa
9. Pendidikan dan Kedinasan.

G. Standart Pelayanan Di KPPT Kabupaten Ponorogo

Standar Prosedur Pelayanan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo :

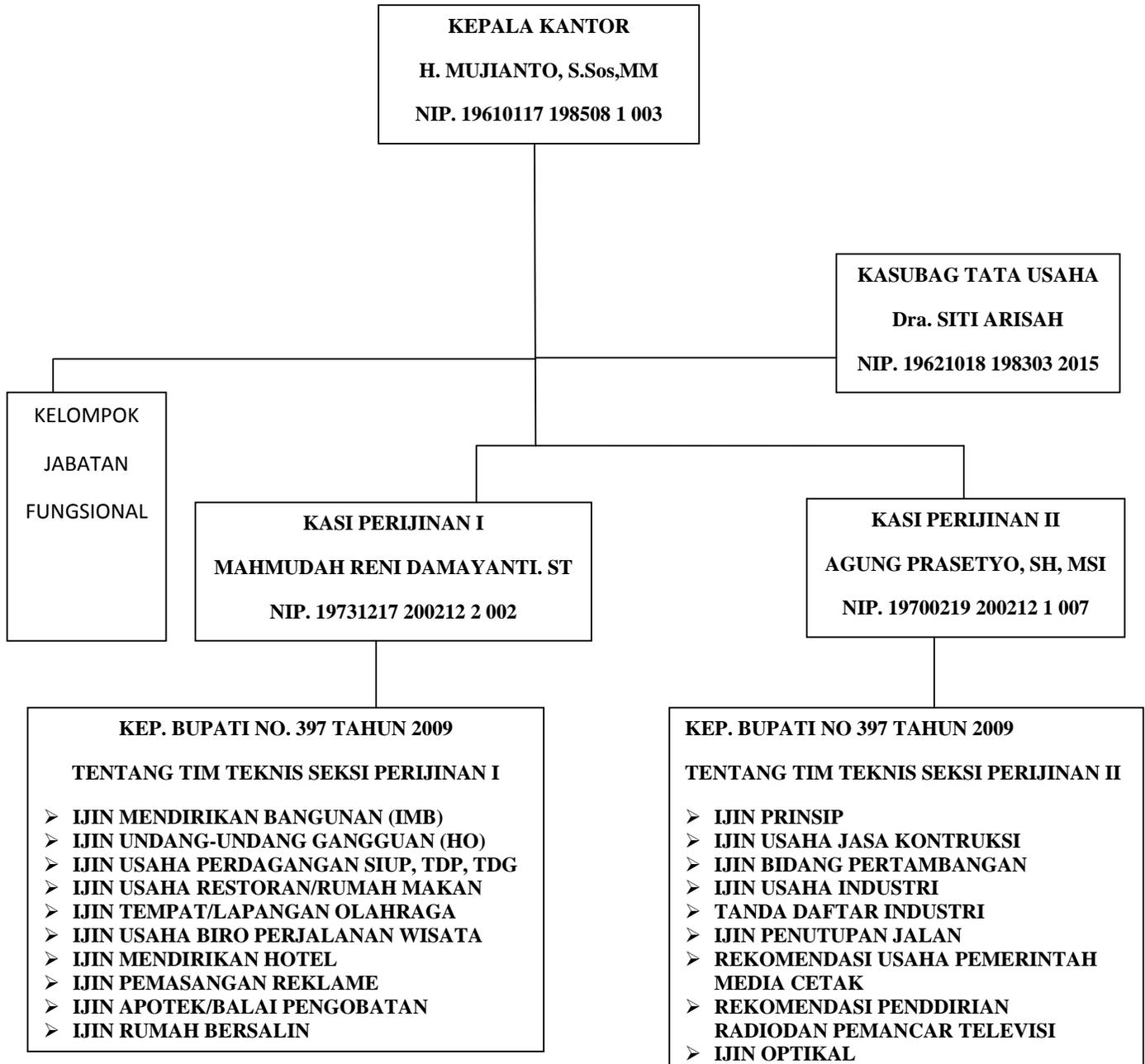
1. Permohonan mencari informasi persyaratan perijinan.
2. Setelah persyaratan dan formulir dilengkapi permohonan disampaikan petugas.
3. Petugas penerimaan menerima formulir dan persyaratan administrasi dilanjutkan dengan memeriksa permohonan dan persyaratan.
4. Apabila persyaratan lengkap diberikan tanda terima sebagai bukti penerimaan dan apabila belum lengkap formulir dikembalikan untuk dilengkapi.
5. Setelah persyaratan lengkap petugas menyampaikan berkas permohonan kepada tim kerja teknis.
6. Pembuatan jadwal pemeriksaan akan dilaksanakan oleh tim kerja teknis.
7. Petugas akan mengkoordinir dan memberikan fasilitas dalam melaksanakan pemeriksaan.
8. Tim Kerja Teknis melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan atau pelaksanaan pemeriksaan.
9. Hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan diadakan pembahasan.
10. Penyampaian rekomendasi dari Tim Kerja Teknis baik yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan ijin berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembahasan.

11. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembahasan sesuai rekomendasi Tim Kerja Teknis permohonan ijin dinyatakan tidak/belum memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan yang berlaku maka permohonan tidak dapat diterima dan berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon.
12. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembahasan sesuai dengan rekomendasi Tim Kerja Teknis Permohonan ijin telah memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan yang berlaku, maka Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo menerbitkan naskah ijin dan menetapkan retribusi/biaya sesuai peraturan yang berlaku.
13. Pemohon menerima pemberitahuan bahwa permohonan ijin telah disetujui.
14. Petugas penyerahan menyerahkan naskah ijin kepada pemohon setelah retribusi/biaya dilunasi.

H. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

Gambar II

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KABUPATEN PONOROGO



BAB III

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. PENYAJIAN DATA

1. Data Informan Penelitian

Informan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah orang yang dapat memberikan keterangan mengenai fakta-fakta atau kenyataan yang sebenarnya tentang Upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam penertiban penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo. Informan adalah Staf KPPT, Staf Anggota Satpol PP, dan Masyarakat Pemohon Perijinan, Kabupaten Ponorogo. Informan ini berjumlah 7 orang yang terdiri dari Staf KPPT 3 Orang, Staf Anggota Satpol PP 1 Orang, dan masyarakat pemohon perijinan 3 orang.

Adapun informan kami akan dijelaskan tentang nama, jabatan dan alamat, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel V

PROFIL INFORMAN

NO	NAMA	JABATAN / PEKERJAAN	ALAMAT
1.	H. MUJIANTO, S.Sos, MM NIP. 19610117 198508 1 003	Kepala KPPT	Dkh Danyang Rt ! Rw 2 Ds Sukosari Kecamatan Babadan Ponorogo
2.	MAHMUDAH RENI D, ST	Kasi Perijinan I	Dkh. Mojorejo Rt.2 Rw.2 Kecamatan Jetis

	NIP. 19731217 200212 2 002		Ponorogo
3.	ROBITHOH AL FARUQ NIP. 19750513 201001 1 003	Staf Lapangan	Jl. Poncosiwalan No. 21B Ngunut Babadan Ponorogo
4.	EDI BUDIANTO	Satpol PP	Ponorogo
5.	ISKANDAR	Pemohon Perijinan	Ponorogo
6.	JOKO	Pemohon Perijinan	Jl. Batorokatong, depan INSURI Ponorogo
7.	Bambang Triono	Pemohon Perijinan	Ponorogo

Sumber Data : Hasil Wawancara.

B. HASIL WAWANCARA

1. Hasil wawancara tentang Upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT)

Bagaimana upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam mengatur dan mengontrol pelaksanaan penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo ?

a. Upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT)

Menurut Bapak Mujianto selaku Kepala KPPT mengatakan bahwa :

“Tentunya kita bekerja sesuai dengan Peraturan Bupati Ponorogo No 23 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Reklame mas, semua sudah diatur dalam Perbup dan kita juga bekerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang diwenangkan kepada kita, untuk selanjutnya tanyakan

kepada Bu Reni saja mas, saya gak bisa lama-lama”. (wawancara pada tanggal 06 November 2014)

Menurut Ibu Mahmudah Reni selaku Kasi Perijinan KPPT mengatakan bahwa :

“Kita prosedur dari awal itu untuk pemasangan media reklame itu ada pengajuan dari pemohon/pihak pasang, pengajuan ini kita bantu dengan kita sediakan blangko pemohon, jadi terus blangko permohonan itu diisi oleh pemohon, dan ditandatangani bermetrai, artinya kan kalo bermetrai kan sudah bisa dipertanggungjawabkan, blangko permohonan itu isinya apa saja, yaitu isinya adalah nama pemohon, nama perusahaan yang akan dipasang media reklame, dan isi yang akan dipasang itu untuk apa, yang keempat bentuk media reklame itu apa, bentuk itu misalnya baleho, spanduk, umbul-umbul, terus apalagi ya, vertikal banner, terus satu lagi yaitu dimana media reklame itu akan dipasang. Harus jelas dek untuk titik-titik pemasangannya, soalnya kita bisa mengetahui pemasangannya reklame itu menyalahi aturan atau tidak, dan untuk kepentingan data.

Berkaitan dengan retribusinya kita bedakan lagi dek, retribusinya itu kena sewa tanah, karena menggunakan tanah aset daerah, ada lagi retribusi yang pembayarannya di BINAMARGA Provinsi, apabila pemasangannya itu ditanah aset milik provinsi, dan ada lagi retribusinya ditanah PJKA dan pembayaranyapun di pihak PJKA, karena menggunakan tanah/aset milik PJKA dan tetap kita terbitkan ijinnya itu dari pihak KPPT dek”. (wawancara pada tanggal 07 November 2014)

a. Upaya Memberikan Kualitas Pelayanan

Menurut Ibu Mahmudah Reni selaku Kasi Perijinan KPPT mengatakan bahwa :

“Untuk memberikan kualitas pelayanan kepada masyarakat kita memang secara praktek sudah satu pintu, dan untuk khusus permohonan perijinan reklame permohonan masuk melalui layanan, kita berikan formulir permohonan, kemudian pemohon harus mengisi dan menandatangani permohonan dan kita terbitkan SK, terus untuk meningkatkan kualitas kepada masyarakat yang lain kita ada bentuk sosialisasi yang dilakukan di kecamatan-kecamatan, melalui pamflet-pamflet yang ada dikecamatan dan melalui via narasumber yang ada dikecamatan. Terus ada lagi adanya kotak saran bagi masyarakat guna mengukur kualitas KPPT sendiri dalam melayani masyarakat”. (wawancara pada tanggal 20 Mei 2015)

Menurut Bapak Robithoh Al Faruq selaku Staf Lapangan KPPT mengatakan bahwa :

“Untuk meningkatkan kualitas pelayanan salah satunya yaitu sudah adanya loket pembayaran yang transparan, adanya kotak saran, untuk

informasi disini juga terbuka mas, adanya sosialisasi dikecamatan”.
(wawancara pada tanggal 20 Mei 2015)

Selain wawancara terstruktur diatas, peneliti juga melakukan wawancara dengan tidak terstruktur kepada pihak pemohon perijinan yang datang di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo, yang berkaitan dengan kualitas pelayanan perijinan reklame.

Dengan beberapa hasil wawancara sebagai berikut :

1. Menurut Mas, bagaimana kualitas pelayanan di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo ?.

Menurut Mas Iskandar Selaku pemohon perijinan mengatakan bahwa :

“Menurut saya ya mas, saya juga baru pertama mengurus perijinan juga, KPPT dalam memberikan pelayanan sudah cukup baik kuk, tidak terlalu rumit juga, mungkin yang membuat para pemohon perijinan reklame itu kesulitan yaitu reklame yang mau dipasang itu harus dibawa ke KPPT untuk dikasih tanda bawasanya reklame itu sudah memiliki ijin, ya memang kalo skala kecil sih tidak masalah mas, kalau skala besar, kan juga merepotkan pihak pemohon juga kalau semua banner harus dibawa kesini untuk dikasih tanda seperti itu, ya seharusnya KPPT sendiri membuat inovasi apalah yang memudahkan pemohon dalam proses perijinannya, apa pihak KPPT mengeluarkan stiker untuk di tempel di reklame yang memudahkan para pemohon perijinan, lebih simpel begitu lo mas, la masak kalo pasang banner skala besar terus harus dibawa kesini dulu untuk dikasih tanda baru bisa dipasang, kan terlalu repot juga kalau seperti itu mas. Kelihatanya juga gak etis mas kalau dari pihak KPPT cuman kasih tanda spidol di reklame, masak instansi pemerintah label tandanya cuman dikasih spidol, kan kalau dipandang kurang bagus saja mas, disamping itu juga merepotkan pihak pemohon juga”.

(wawancara pada tanggal 18 Mei 2015)

Menurut Bapak Joko selaku vindow/advertising pemohon perijinan mengatakan bahwa :

“Kalau untuk proses perijinannya menurut saya tidak terlalu rumit mas, mungkin dikatakan agak terlalu mahal emang iya, soalnya ada dua pembayaran, satu biaya retribusi dan yang pajaknya juga, untuk keluarnya ijin itu sehari jadi mas, tetapi para pegawainya

untuk mengurus perijinan itu agak lama terkait administrasinya dan untuk pegawainya sendiri kurang ramah juga mas”.
(wawancara pada tanggal 18 Mei 2015)

Menurut Bapak Bambang Triono selaku dari pihak pemohon perijinan Universitas Muhamadiyah Ponorogo mengatakan bahwa :
“Untuk proses perijinannya sendiri sekarang itu lumayan gampang, cuman ya mahal nya itu, seharusnya ya dibedakan lah mas antara lembaga pendidikan dan murni pihak pengusaha contohnya saja pabrik rokok dan lain-lain, akan tetapi semua diberlakukan sama, kalau lembaga sekolah kan tujuannya sendiri tidak mencari keuntungan kan mas, malah lembaga pendidikan itu membantu tugas pemerintah didalam mencerdaskan masyarakat, ya seharusnya dibedakan lah untuk tarifnya”.
(wawancara pada tanggal 15 Mei 2015)

2. Hasil wawancara tentang penertiban Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT)

Bagaimana upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam penertiban penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo ?.

a. Upaya Penertiban Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT).

Menurut Ibu Mahmudah Reni selaku Kasi Perijinan KPPT mengatakan bahwa :
“Berkaitan dengan upaya penertiban reklame kita ada secara rutin bekerjasama dengan Satuan Polisi Pamong Praja karena tugas dan fungsi atau penegak Perda itu ada disana terkait penertiban dan kita selaku pemilik data untuk reklame yang mempunyai perijinan atau tidak mempunyai perijinan, kita lakukan razia itu minimal 1 (satu) bulan sekali, untuk melakukan penertiban reklame yang mempunyai ijin atau tidak dan reklame yang sudah masa ijinnya sudah habis. Mungkin itu salah satu upayanya mas”.
(wawancara pada tanggal 20 Mei 2015)

Menurut Bapak Edi Budianto selaku pegawai Satuan Polisi Pamong Praja mengatakan bahwa :
“Untuk upaya penertibannya pihak Satpol PP sendiri atas dasar dari data KPPT itu sendiri mas, tanpa dasar dari KPPT kita tidak akan bergerak, karena semuanya untuk proses perijinannya dan sebagainya itu dari KPPT semua, begitupun untuk letak dan tempat

reklamenya, tanpa surat rekomendasi dari KPPT kita tidak berani bergerak, karena yang mengeluarkan perijinannya itu dari pihak KPPT, jadi begini mas, apabila ada rekomendasi dari KPPT pak ini reklame yang ilegal atau masa berlakunya sudah habis yaa kita copot mas, kita melakukan dengan KPPT bersama, ini melanggar Perda atau tidak. Untuk mengontrolnya ada tim dari KPPT ada tim dari kita berdasarkan data, waktunya kapan dan sebagainya, dari temen-temen Satpol PP setiap hari patroli memakai sepeda motor keliling, tidak hanya di iklan saja ya mas ya macam-macam, jadi mungkin ada kegiatan lain, jadi terus mas melakukan koordinasi dari pihak perijinan khususnya dari pihak KPPT, jadi tidak asal kita melakukan razia itu tidak, bahkan ada juga yang sudah ijin akan tetapi didalam pemasangannya itu melanggar peraturan itu juga kita tindak mas, contohnya pemasangan yang mengganggu pandangan, yang dipaku di pohon, menyimpang jalan dan sebagainya. Dalam keadaan apapun ya mas keindahan estetika kota itu kan perlu ditata mas”.

(wawancara pada tanggal 20 Mei 2015)

- b. Upaya apa yang dilakukan KPPT dalam mengurangi pelanggaran-pelanggaran dalam pemasangan reklame di Kabupaten Ponorogo ?. Menurut Ibu Mahmudah Reni selaku Kasi Perijinan KPPT mengatakan bahwa :

“Berkaitan dengan pelanggaran KPPT bekerja sama dengan Satpol PP untuk masalah penertibannya dek”.

(wawancara pada tanggal 07 November 2014)

Menurut Bapak Robithoh Al Faruq selaku Staf Lapangan KPPT mengatakan bahwa :

“Untuk penertiban sendiri biasanya saya gini mas, kalau saya temui ada pelanggaran misalnya iklan spanduk ayam goreng, terus saya tanya biasanya yang pasang orang itu lo pak, terus saya lacak mas biasanya, saya hubungi dan kalau si pemasang itu tidak mau mengakui, langsung saya mengajak temen-temen Satpol PP untuk mencopot spanduk yang belum ada ijinnya tadi, ada lagi seumpama kita tau dilapangan ada pemasangan reklame apa saja, langsung kita datangin, kita tanya udah ada ijin ? kalau belum kita tunggu sampai besok mas biasanya, kalau besok juga belum diurus ijinnya langsung kita lepas, seperti itu mas. Terkadang ada kendala itu didalam pemasangan reklame itu hilang mas, ada yang dirusak, ada juga untuk masalah persaingan dll, dan untuk solusinya kalau memang terjadi kehilangan dan masih berlaku ijinnya kita suruh

cetak lagi terus dibawa ke KPPT untuk kita kasih tanda baru dipasang lagi seperti itu”.

(wawancara pada tanggal 07 November 2014)

- c. Menurut Ibu, hal apa yang menyebabkan pelanggaran-pelanggaran terkait penyelenggaraan reklame di Kabupaten Ponorogo ?

Menurut Ibu Mahmudah Reni selaku Kasi Perijinan KPPT mengatakan bahwa :

“Itu memang tidak bisa sama sekali kita berantas mas, mengapa karena satu ada bentuk reklame itu yang bukan permanen, yang sangat sering terjadi pelanggaran yaitu dalam bentuk reklame yang bukan permanen, kenapa, kalau yang reklame permanen biasanya medianya adalah media besar diatas ukuran 1x1 dan itu memang harus melalui rapat untuk penerbitannya dilakukan dengan SKPD terkait kemudian harus diperbaharui 1 tahun sekali, kalau reklame yang tidak permanen itu polanya adalah harian, terus biasanya mereka-mereka yang nakal dia pasang reklame malam hari, taunya pihak KPPT ya pada saat kita melakukan razia mas. Ada lagi juga pemasang iklan itu tidak dipasang sendiri tetapi melalui pihak-pihak media reklame, tetapi kita tidak menyebut bahwa pihak media reklame itu buruk itu tidak, yaa ada sebagian mereka yang tidak sesuai dengan apa yang seharusnya, mereka hanya menerima dan memasang tanpa melalui ijin terlebih dahulu, padahal pihak pengusaha yang ingin memasang itu sudah menyerahkan segalanya termasuk proses perijinannya”.

(wawancara pada tanggal 20 Mei 2015)

C. ANALISIS DATA

Analisis data adalah upaya proses mencari dan menyusun temuan penelitian secara sistematis dari hasil wawancara, dokumentasi dan data-data lapangan. Hasil dari temuan penelitian tersebut dapat ditafsirkan lebih dalam untuk menemukan makna sehingga dapat ditarik kesimpulan sehingga dari hasil penelitian tersebut dapat dipahami. (Bungin, 2003:194).

1. Analisis Data Dari Wawancara

- a. Dari beberapa hasil penggalian data baik yang dilakukan peneliti dengan cara wawancara terstruktur maupun tidak terstruktur terkait upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dapat disimpulkan sebagai berikut :

Bahwasannya hasil kesimpulan wawancara terkait upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo dalam hal menyelenggarakan fungsi perijinan dalam rangka meningkatkan dan keterpaduan pelayanan masyarakat dibidang perijinan sudah maksimal, peneliti menemukan fungsi dari KPPT sendiri yang melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan SKPD terkait. Sedangkan dalam hal melayani masyarakat tentunya juga sudah mengacu pada standart pelayanan publik, adanya layanan satu pintu, loket pembayaran yang transparan, kotak saran bagi keluhan masyarakat, dan ada program sosialisasi dikecamatan. Itu artinya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo sebagai yang mengeluarkan perijinan sudah cukup baik.

Akan tetapi peneliti menemukan dari hasil penggalian data yang dilakukan dengan cara wawancara bawasanya untuk biaya retribusi untuk perijinannya sendiri pemohon perijinan mengaku agak keberatan. Dalam hal prosedur perijinan pemasangan reklame KPPT kurang berinovasi untuk prosedurnya sendiri, itu terbukti peneliti menemukan dari hasil penelitian maupun hasil wawancara

bahwasanya setiap reklame, misalnya banner, sebelum banner itu dipasang di titik-titik yang sudah ditentukan, pemohon perijinan harus membawa semua banner itu ke KPPT untuk dikasih tanda, kalau sedikit banner yang akan dipasang itu tidak seberapa merepotkan, akan tetapi jika yang dipasang banner itu banyak, itu akan merepotkan pihak pemohon.

- b. Dari beberapa hasil penggalian data baik yang dilakukan peneliti dengan cara wawancara terstruktur maupun tidak terstruktur terkait Penertiban Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dapat disimpulkan sebagai berikut :

Bahwasannya hasil kesimpulan wawancara terkait penertiban Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo dalam melaksanakan penertiban penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo KPPT sudah secara maksimal dalam upaya penertibannya sendiri, dalam hal ini atau terkait penertiban peneliti mengamati bawasannya fungsi koordinasi didalam upaya penertiban KPPT bekerjasama dengan SKPD terkait, untuk penegakan perda KPPT bekerjasama dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk melakukan razia ataupun dalam mengontrol pemasangan reklame yang ada dilapangan, dan setiap hari tim KPPT dengan Satpol PP juga melakukan patroli keliling, walaupun didalam pelaksanaan penertiban sudah secara maksimal akan tetapi dalam kenyataanya dilapangan pemasangan terkait reklame masih banyak yang melanggar aturan pemasangan reklame. bawasannya untuk

memberantas bersih semua pemasangan yang melanggar peraturan dalam pemasangan reklame di Kabupaten Ponorogo, itu memang tidak bisa sepenuhnya dilakukan, yang sering terjadi pelanggaran-pelanggaran yaitu dalam bentuk reklame yang bukan permanen, kalau yang reklame permanen biasanya media adalah media besar diatas ukuran 1x1 dan itu memang harus melalui rapat dahulu untuk penerbitannya, dan dilakukan dengan SKPD terkait, itu artinya jelas, pihak pemohon perijinan, ataupun pemasang reklame dapat dipertanggungjawabkan, karena harus melalui rapat dahulu antara KPPT sebagai yang mengeluarkan perijinan dan dengan SKPD terkait, beda halnya dengan reklame yang tidak permanen, atau reklame harian dalam pemasangannya biasanya dilakukan malam hari, hal inilah yang sering terjadi pelanggaran terkait pemasangan reklame.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo dapat diambil kesimpulan bahwa Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) terkait upaya Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) dalam hal menyelenggarakan fungsi perijinan dalam rangka meningkatkan dan keterpaduan pelayanan masyarakat dibidang perijinan sudah maksimal, melaksanakan fungsi koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan SKPD terkait, yaitu Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah, Dinas Pekerjaan Umum, Inspektorat (Badan Pengawas), dan Kantor Satpol PP. Sedangkan dalam hal melayani masyarakat KPPT sudah mengacu pada standart pelayanan publik, adanya layanan satu pintu, loket pembayaran yang transparan, kotak saran bagi keluhan masyarakat, dan adanya program sosialisasi dikecamatan.

Dalam hal prosedur perijinan pemasangan reklame KPPT sebagai yang mempunyai kewenangan mengeluarkan perijinan KPPT kurang berinovasi dalam hal prosedurnya, itu terbukti dari hasil penelitian maupun hasil wawancara untuk setiap reklame, misalnya ijin pemasangan banner, sebelum banner itu dipasang di titik-titik yang sudah ditentukan, pemohon perijinan harus membawa semua banner ke KPPT untuk dikasih tanda dari KPPT, kalau sudah dikasih tanda baru bisa dipasang oleh pihak pemohon perijinan, hal ini

sangat merepotkan pihak pemohon pemasangan reklame apabila reklame ataupun banner yang akan di pasang itu skalannya besar.

Dalam hal upaya melaksanakan penertiban penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) sudah secara maksimal dalam melakukan penertiban, dengan bekerja sama bersama Satpol PP sebagai penegak Perda untuk melakukan razia ataupun mengontrol terkait pemasangan reklame yang ada dilapangan, setiap hari tim dari KPPT sendiri bekerja sama dengan Satpol PP melakukan patroli keliling sebagai wujud penegakan Perda yang melanggar peraturan dalam pemasangan reklame apapun yang ada di lapangan. Walaupun dalam pelaksanaan penertiban sudah secara maksimal yang dilakukan KPPT dengan SKPD terkait, akan tetapi dalam kenyataannya dilapangan pemasangan media reklame masih banyak yang melakukan pelanggaran-pelanggaran dalam pemasangan reklame. Hal ini memang tidak bisa sepenuhnya di hilangkan, disamping adanya pelaku pemasangan yang nakal memasang dengan tidak mempunyai ijin dan melanggar peraturan, kurangnya kesadaran masyarakat bahwa dalam pemasangan reklame juga harus memperhatikan aspek tata ruang dan sosial budaya, tidak mengganggu keindahan kota, fasilitas umum, fasilitas sosial dan ketertiban umum.

B. Saran

Dari kesimpulan diatas, penulis ingin memberikan beberapa saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk Pemerintah Kabupaten Ponorogo,
Perlu adanya perubahan Peraturan Daerah yang berkaitan dengan retribusi jasa usaha untuk biaya retribusi yang tidak terlalu mahal, supaya masyarakat sendiri tidak keberatan dan bisa tertib, Pemerintah juga harus membedakan terkait biaya retribusi kepada para pelaku dunia usaha murni dengan lembaga-lembaga pendidikan, supaya lembaga pendidikan juga tidak asal-asalan dalam pemasangan reklame untuk mempromosikan lembaganya.
2. Untuk Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Ponorogo,
Harus memberikan inovasi yang baru dalam hal prosedur pemasangan reklame, supaya pemohon perijinan tidak merasa direpotkan dengan prosedur yang ada saat ini, sehingga masyarakat pemohon perijinan tidak merasa direpotkan ketika melakukan perijinan pemasangan reklame.
3. Bagi Masyarakat
Agar Mengetahui secara jelas peraturan-peraturan apa saja yang menyangkut penyelenggaraan reklame, hal ini dimaksud supaya masyarakat tidak melakukan pelanggaran dalam pemasangan reklame, adanya kesadaran masyarakat untuk tidak melanggar dan harus melakukan perijinan reklame agar nantinya penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo bisa berjalan dengan baik, masyarakat juga harus

berperan aktif dalam pengawasan penyelenggaraan reklame yang ada di Kabupaten Ponorogo.

DAFTAR PUSTAKA

- Sinambela Lijan Poltak, dkk . Reformasi Pelayanan Publik, Kebijakan dan Implementasi. Jakarta. 2008.
- Ratminto dan Septi Atik. *Manajemen Pelayanan Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standart Pelayanan Minimal*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar. 2004.
- Khoirurrosyidin. *Teori Pembangunan*. Ponorogo : Universitas Muhammadiyah Ponorogo. 2012.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, Jakarta. PT Gramedia Utama. 2008.
- Bungin, Burhan, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada. 2003.
- Fatchan, A. *Metode Penelitian Kualitatif. Skripsi, Tesis dan Disertasi*, Surabaya : JENGGALA PUSTAKA UTAMA. 2011.
- Idrus, Muhammad. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. Yogyakarta : Erlangga. 2009.
- Noor, Juliansyah. *Metode Penelitian. Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*. Jakarta : Kencana. 2011.
- Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha.*
- Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Reklame Di Kabupaten Ponorogo.*
- Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Ponorogo.*