

## **Bab IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **4.1 Gambaran Lokus Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Kota Tangerang**

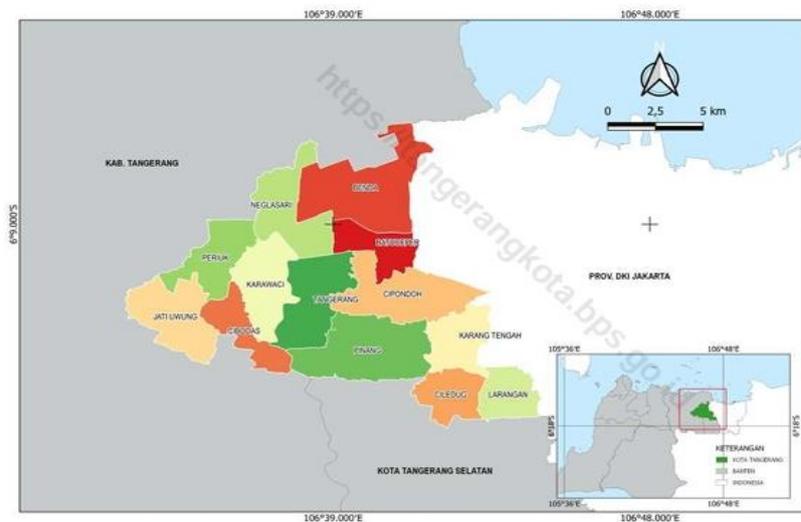
###### **a. Luas dan Batas Wilayah Administrasi Kota Tangerang**

Luas wilayah Kota Tangerang tercatat sebesar 164,55 km<sup>2</sup> atau sekitar 1,59 persen dari luas Provinsi Banten (termasuk Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta seluas ±19,69 km<sup>2</sup>) dan merupakan wilayah yang terkecil kedua setelah Kota Tangerang Selatan. Jarak antara Kota Tangerang dengan Kota Serang sebagai ibukota Provinsi Banten tercatat sekitar 65 km.

Kota Tangerang berada di bagian timur Provinsi Banten dan merupakan Kota Terbesar di Provinsi Banten, sekaligus ketiga terbesar di JABODETABEK. Pada akhir tahun 2023, jumlah penduduk kota Tangerang sebanyak 1.912.679 dengan kepadatan 12.000 jiwa/km<sup>2</sup>.

Kota Tangerang terdiri dari 13 Kecamatan dan 104 Kelurahan, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a) Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kecamatan Teluknaga, Kecamatan Kosambi .
- b) Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Curug dan Kecamatan Kelapa Dua (Kab. Tangerang) beserta Kecamatan Serpong Utara dan Kecamatan Pondok Aren di Kota Tangerang Selatan.
- c) Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Pasar Kemis dan Kecamatan Cikupa di Kab. Tangerang.
- d) Sebelah Timur : Berbatasan dengan Jakarta Barat dan Jakarta Selatan di Provinsi DKI Jakarta.



Gambar 4.1 Peta Wilayah Kota Tangerang

Sumber: *BPS Kota Tangerang, 2024*

#### b. Letak dan Kondisi Geografis Kota Tangerang

Secara geografis, Kota Tangerang berbatasan langsung dengan Kabupaten Tangerang di sebelah Utara dan Barat, Provinsi DKI Jakarta di sebelah Timur, dan Kota Tangerang Selatan di sebelah Selatan. Secara astronomis, wilayah Kota Tangerang terletak pada 6o6' - 6o13' Lintang Selatan dan 106o36' - 106o42' Bujur Timur.

Hal ini menjadikan Kota Tangerang mendapatkan dampak positif dan negatif dari perkembangan Ibukota Negara. Perkembangan Kota Tangerang didukung oleh tersedianya transportasi yang terpadu dengan wilayah Jabodetabek, serta aksesibilitas yang baik terhadap transportasi nasional dan internasional seperti Bandara Internasional Soekarno-Hatta, Pelabuhan Internasional Tanjung Priok, Pelabuhan Merak serta Pelabuhan Bojonegara. Letak geografis Kota Tangerang yang strategis mendorong basis perekonomian seperti pertumbuhan industri, perdagangan dan jasa saat ini. Kondisi tersebut harus dikelola dengan baik oleh pemerintah dan masyarakat sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kota Tangerang.

### c. Kondisi Demografi Kota Tangerang

Kota Tangerang memiliki jumlah penduduk yang selalu meningkat tiap tahunnya. Pada tahun 2023 jumlah penduduk di kota Tangerang yaitu sebanyak 1.912.679 jiwa dan laju pertumbuhan rata-rata yaitu 1,05 % per tahunnya. Kota Tangerang mengalami pertumbuhan penduduk yang stabil dan tidak jauh berbeda dari tahun-tahun sebelumnya.

| Kecamatan<br>Subdistrict                         | Penduduk (ribu)<br>Population (thousand) | Laju Pertumbuhan Penduduk per<br>Tahun 2010–2020*<br>Annual Population Growth Rate (%)<br>2010–2020* |
|--|--|--|
| (1)  | (2)                                      | (3)  |
| 1. Ciledug                                       | 150.190                                  | 1,56   |
| 2. Larangan                                      | 151.860                                  | 0,45   |
| 3. Karang Tengah                                 | 117.440                                  | 0,33   |
| 4. Cipondoh                                      | 231.127                                  | 1,87   |
| 5. Pinang  | 186.671                                  | 1,64   |
| 6. Tangerang                                     | 165.575                                  | 0,46   |
| 7. Karawaci                                      | 193.480                                  | 1,15   |
| 8. Jatiuwung                                     | 107.510                                  | 0,33   |
| 9. Cibodas                                       | 158.036                                  | 0,70   |
| 10. Periuk                                       | 144.640                                  | 1,29   |
| 11. Batuaceper                                   | 95.474                                   | 0,51   |
| 12. Neglasari                                    | 124.907                                  | 1,56   |
| 13. Benda  | 85.769                                   | 0,40   |
| <b>Kota Tangerang<br/>Tangerang Municipality</b> | <b>1.912.679</b>                         | <b>1,05</b>  |

Gambar 4.2 Penduduk, Laju Pertumbuhan Penduduk per Tahun, Distribusi Persentase Penduduk, Kepadatan Penduduk, Rasio Jenis Kelamin Penduduk di Kota Tangerang Menurut Kecamatan, 2023

Sumber: *BPS Kota Tangerang, 2024*

## 2. Gambaran Umum Instansi Terkait

### a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tangerang

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tangerang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Tangerang No. 44 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota No. 145 Tahun 2021 Tentang Kedudukan,

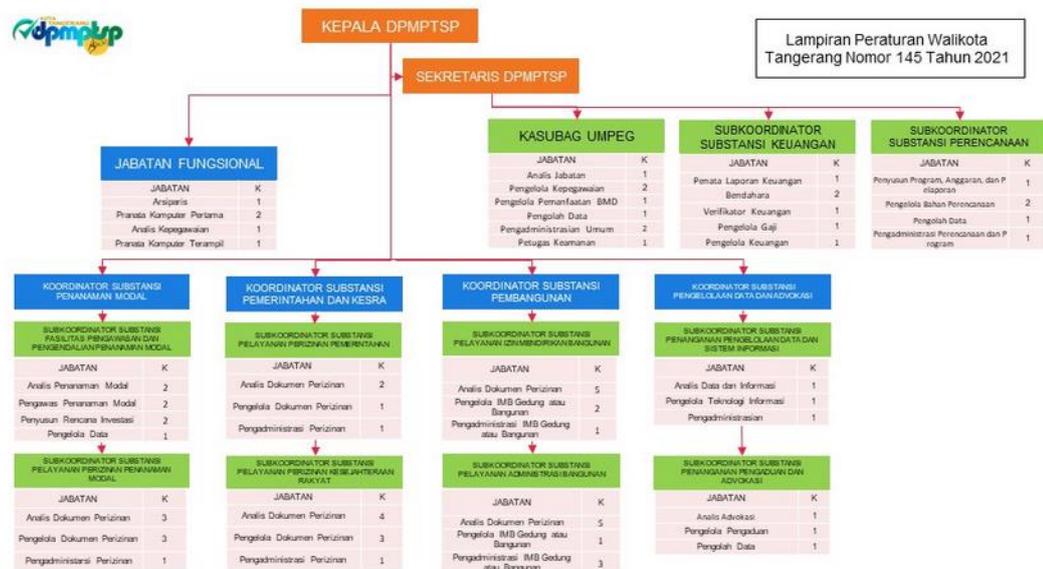
Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, adalah melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tangerang memiliki tugas pokok dan fungsi dan struktur organisasi. DPMPTSP dalam memberikan Pelayanan Perizinan dituntut senantiasa meningkatkan kinerjanya, khususnya dalam merumuskan kebijakan teknis dan pemberian perizinan serta mendorong terwujudnya aparatur pelaksana yang bersih, bertanggung jawab dan profesional di bidangnya.

Peraturan Daerah Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 72 tahun 2019 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Adapun Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tangerang adalah sebagai berikut :

- 1) Kepala Dinas.
- 2) Sekretaris, membawahkan tiga sub bagian yaitu :
  - I. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - II. Sub Bagian Keuangan dan
  - III. Sub Bagian Perencanaan.
- 3) Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal membawahkan dua seksi :
  - I. Seksi Pelayanan Penanaman Modal;
  - II. Seksi Faswasdal Penanaman Modal.
- 4) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi dua seksi :
  - I. Seksi Pelayanan Perizinan Pemerintahan;
  - II. Seksi Pelayanan Perizinan Kesejahteraan Rakyat.
- 5) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan :
  - I. Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan;
  - II. Seksi Pelayanan Administrasi Bangunan.
- 6) Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Advokasi:
  - I. Seksi Pengelolaan Pengaduan dan Advokasi;

## II. Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.



Gambar 4.3 Struktur Organisasi Dinas PMPTSP

Sumber: *DPMTSP*

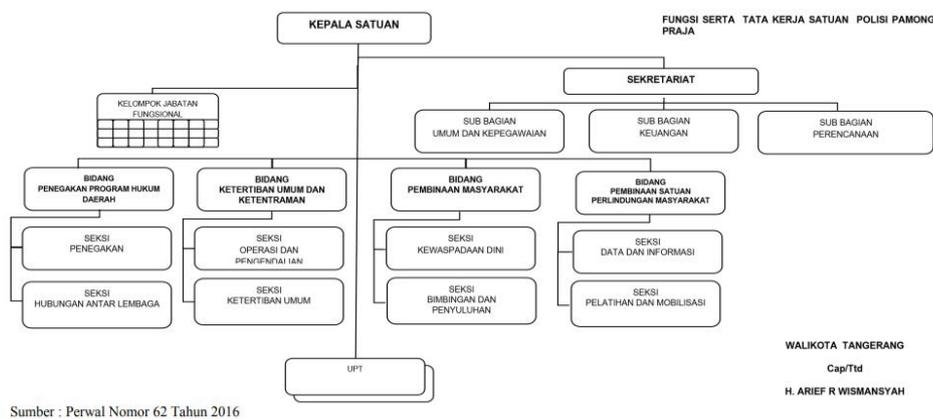
### b. Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Tangerang.

Satuan Polisi Pamong Praja, atau disingkat Satpol PP adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah. Satpol PP merupakan perangkat daerah yang dapat berbentuk Dinas Daerah atau Lembaga Teknis Daerah dan sekarang sudah menjadi kesatuan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang yang sebelumnya Dinas Tramtib.

Pamong Praja adalah kata lain dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), seperti halnya kata militer yang melekat pada Tentara Nasional Indonesia (TNI). Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang merupakan salah satu lembaga teknis kota sebagai pelaksana teknis merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah bidang ketentraman dan ketertiban yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah yang dibentuk berdasarkan “Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah”.

Tugas pokok Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tangerang sesuai dengan Peraturan Walikota Kota Tangerang Nomor 62 Tahun 2016 adalah

menyelenggarakan dan memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota.



Gambar 4.4 Struktur Organisasi Satpol PP Kota Tangerang

Sumber: *Satpol PP*

## 4.2 Hasil Penelitian

Pada sub bab ini akan menggambarkan hasil penelitian tentang permasalahan yang telah dirumuskan pada Bab 1. Hasil penelitian ini diperoleh dengan teknik wawancara secara langsung kepada informan sebagai bentuk pencarian dan dokumentasi langsung di lapangan. Selain itu untuk melengkapi data yang telah ditemukan, kemudian digunakan pula teknik observasi.

Hasil penelitian ini berdasarkan data dan fakta yang ada di lapangan yang mengacu pada teori implementasi kebijakan publik dari Edward III (1980). Model yang dikemukakan oleh George C. Edward III dalam Indiahono (2009:31) yang menunjuk pada empat variabel yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi.

Teori tersebut dijadikan tolak ukur bahwa keberhasilan suatu implementasi kebijakan ditentukan oleh beberapa faktor yaitu komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi. Sehingga hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh instansi terkait untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai.

Penelitian ini berfokus pada implementasi kebijakan penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif dimana bertujuan untuk memperoleh pemahaman dan menggambarkan

realitas tentang penyelenggaraan reklame. Suatu program dan kebijakan akan berjalan dengan lancar jika terdapat aktor-aktor yang terlibat dalam pelaksanaannya.

Aktor merupakan unsur yang penting dalam melaksanakan suatu kebijakan. Dalam pelaksanaan implementasi peraturan walikota mengenai reklame di Kota Tangerang aktor-aktor besar yang ikut andil diantaranya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Satuan Polisi Pamong Praja. Keduanya memiliki peran dan fungsi masing-masing dalam implementasi kebijakan Peraturan Walikota tentang reklame di Kota Tangerang. Sesuai dengan penjabaran peneliti sebelumnya, kedua aktor tersebut bekerjasama dan berkontribusi dalam rangka pelaksanaan kebijakan mengenai penyelenggaraan reklame sesuai dengan Peraturan Walikota.

#### **4.2.1 Deskripsi Informan**

Informan dalam penelitian ini adalah para perangkat daerah dan pengguna yang memiliki peran dalam pelaksanaan penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang.

- 1) **Key Informan 1 (K1)** merupakan informan pertama yang peneliti wawancarai. K1 merupakan seorang Penata Kelola Penanaman Modal di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Tangerang.
- 2) **Key Informan 2 (K2)** merupakan informan kedua yang peneliti wawancarai. K2 merupakan seorang Anggota Penata Kelola Penanaman Modal di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Tangerang.
- 3) **Key Informan 3 (K3)** merupakan informan ketiga yang peneliti wawancarai. K3 merupakan seorang Kepala Seksi Ketertiban Umum di Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Tangerang.
- 4) **Key Informan 4 (K4)** merupakan informan keempat yang peneliti wawancarai. K4 merupakan seorang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kota Tangerang.
- 5) **Key Informan 5 (K5)** merupakan informan terakhir yang peneliti wawancarai. K5 adalah seorang wanita berusia 36 tahun. K5 merupakan

seorang pelaku usaha di wilayah Kota Tangerang yang menggunakan media reklame sebagai bentuk promosi usaha yang milikinya.

#### **4.2.2 Implementasi Kebijakan Peraturan Walikota Nomor 106 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kota Tangerang**

Dengan data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan, maka pembahasan tentang hasil penelitian ini mengacu pada empat faktor implementasi kebijakan dari Edward III (1980). Hasil penelitian diuraikan seperti dibawah berikut ini:

##### **A. Komunikasi**

Komunikasi adalah sebuah proses perputaran informasi dari komunikator kepada komunikan. Disisi lain, komunikasi kebijakan adalah proses penyebaran informasi tentang kebijakan dari pembuat kebijakan (*policy maker*) kepada pelaksana kebijakan (*policy implementors*).

Dalam pelaksanaan peraturan walikota nomor 102 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame ini pun melalui proses komunikasi dengan pihak-pihak yang berkaitan. Komunikasi merupakan faktor yang penting dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Jika komunikasi terjalin dengan baik maka implementasi kebijakan akan dapat berjalan dengan baik sesuai yang diharapkan.

Komunikasi dalam implementasi kebijakan ditentukan oleh beberapa faktor dimensi yang digunakan sebagai pengukur keberhasilan komunikasi yang dilakukan. Faktor-faktor tersebut adalah dimensi transmisi, dimensi kejelasan informasi dan dimensi konsistensi. Berikut penjelasan mengenai faktor tersebut yaitu:

##### **1) Dimensi Transmisi**

Dimensi transmisi merupakan proses penyaluran informasi. Dimensi ini menghendaki informasi tidak hanya disampaikan kepada pelaksana kebijakan tetapi juga kepada kelompok sasaran dan juga pihak lain yang terkait. Dalam penelitian ini ingin mengetahui bagaimana proses penyaluran informasi mengenai implementasi kebijakan Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang. Penyaluran komunikasi yang baik akan dapat

menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali terjadi masalah dalam penyaluran komunikasi yaitu adanya salah pengertian (miskomunikasi) yang disebabkan banyaknya tingkatan birokrasi yang harus dilalui dalam proses komunikasi, sehingga apa yang diharapkan terdistorsi di tengah jalan.

Hasil wawancara yang diungkapkan dari K1, mengenai penyaluran informasi sebagai berikut:

“Untuk komunikasi yang dijalankan kami memang bekerja sama dengan beberapa perangkat daerah lain yang dimana kita selalu menjaga komunikasi dan koordinasi terkait penyelenggaraan reklame. Ketika masyarakat atau pemohon mengajukan perizinan maka akan diperiksa semua persyaratan oleh kami, jika ukuran reklame berukuran diatas 24 M<sup>2</sup> maka itu akan diperiksa oleh Disbudpar terlebih dahulu setelah izin diberikan, pemohon diwajibkan untuk melunasi wajib pajak yang dilakukan di BPKD, setelah SK keluar maka pemohon diperbolehkan untuk memasang reklame sesuai izin yang diberikan. Kalau untuk penertiban itu sudah ranah Satpol PP yang diberikan arahan dari kami, BPKD dan Budpar. Jadi komunikasi tetap berjalan dengan baik”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Serupa pula dengan pengungkapan dari K4, sebagai berikut:

“Perangkat daerah yang terlibat dalam penyelenggaraan reklame ada 4 yaitu DPMPTSP sebagai pemberi izin, Disbudpar sebagai penata lingkungan, BPKD sebagai pengurus pajak dan Satpol PP selaku penegak penertiban dan pengawasan. Komunikasi dan koordinasi yang dijalankan juga sudah berjalan dengan baik karena kami selaku pengekskusi selalu diberikan koordinasi setiap ada pelanggaran reklame baik yang sudah tidak berizin, masa berlakunya habis atau bahkan yang mengganggu tata letak kota/lingkungan di wilayah Kota Tangerang akan kami tindak lanjuti”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Dikarenakan para aktor menjalankan satuan gabungan bersama untuk menertibkan reklame. Hal tersebut dilakukan agar komunikasi dan koordinasi antara para aktor pelaksana kebijakan berjalan dengan baik karena dengan adanya satuan gabungan akan mempererat silaturahmi antar perangkat daerah tersebut.

Selain komunikasi antar pelaksana kebijakan, komunikasi ke masyarakat juga dilakukan dengan penyebaran informasi melalui media sosial dan juga berita. Teknologi yang sudah berkembang dan perkembangan zaman membuat para

pelaksana kebijakan memanfaatkan hal tersebut, walaupun begitu sosialisasi tetap dijalankan oleh DPMPTSP agar masyarakat paham tentang bagaimana proses yang dilalui dan persyaratan yang harus dipenuhi untuk penyelenggaraan reklame yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar 4.5 Sosialisasi pelayanan perizinan DPMPTSP Kota Tangerang

Sumber: *tangerangkota.go.id*

Penuturan dari K2, yaitu sebagai berikut:

“Sosialisasi tetap kami lakukan kepada para masyarakat, pengusaha dan juga pemilik produk dan juga penjual jasa yang menggunakan reklame. Kami membahas tentang apa saja yang diperbaharui dalam pengajuan perizinan reklame, lokasi dan tempat yang diperbolehkan atau tidak. Karena masih banyak masyarakat yang masih belum mengetahui dalam hal pengajuan perizinan ataupun posisi penempatan lokasi media reklame, karenanya sosialisasi masih digerakkan baik dalam pertemuan maupun lewat media sosial”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Dari beberapa penjelasan narasumber diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penyaluran komunikasi yang dilakukan antar perangkat daerah dan pihak sasaran dalam penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang berjalan dengan baik. Seluruh aktor yang terdiri dari beberapa perangkat daerah telah melaksanakan tugas dan

fungsinya secara maksimal. Komunikasi yang terjalin serta terjaga telah membuat seluruh kegiatan dapat dikoordinasikan oleh seluruh aktor.

## 2) Dimensi Kejelasan Informasi

Dimensi kejelasan informasi menghendaki agar informasi jelas dan mudah dipahami, selain itu untuk menghindari kesalahan interpretasi dari pelaksana kebijakan, kelompok sasaran maupun pihak yang terkait dalam implementasi kebijakan. Komunikasi yang dilakukan oleh komunikator harus jelas supaya isi pesan dari suatu kebijakan yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh komunikan.

Informasi yang disampaikan melalui berlapis-lapis hierarki birokrasi. Distorsi komunikasi dapat terjadi karena panjangnya rantai informasi yang dapat mengakibatkan bias informasi. Informasi yang jelas dapat memudahkan dalam pelaksanaan suatu kebijakan serta mencegah terjadinya kesalahpahaman yang akhirnya menyebabkan kegagalan dalam implementasi kebijakan tersebut.

Peraturan Walikota nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame telah memuat semua aturan mengenai pelaksanaan reklame mulai dari perizinan reklame, lokasi & tempat reklame, larangan reklame, penertiban & pengawasan reklame dan lain-lain. Perwali ini dibuat untuk memudahkan masyarakat dalam penyelenggaraan reklame sehingga menghindari kesalahan ataupun masalah dalam proses penyelenggaraan reklame.

Menurut informasi yang disampaikan oleh K1, bahwa seluruh penjelasan mengenai penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang berdasarkan pada Perwali sehingga tidak terjadi ketimpangan dan kesalahpahaman.

“Menurut saya, informasi yang telah dimuat dalam Perwali sangat jelas sehingga masyarakat dapat memahaminya dengan baik. Masyarakat pun sekarang sudah dapat mengakses informasi Perwali ini di media elektronik. Kemajuan teknologi membuat berbagai informasi dapat diakses dengan mudah sehingga bisa diakses juga oleh berbagai kalangan masyarakat”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Selain itu dari K2, juga menambahkan:

“Kami selaku pihak pemberi izin telah mengupayakan memberikan informasi yang jelas kepada para masyarakat. Karena sekarang semua sudah melalui proses online saat pengajuan perizinan maka semua tentang berkas yang harus dilengkapi ataupun berkas yang dibutuhkan telah dicantumkan di website kami, jadi masyarakat dapat langsung mengetahui persyaratan dan berkas yang dibutuhkan. Masyarakat dapat mengakses ke website DPMPTSP yaitu <https://dpmptsp.tangerangkota.go.id>”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Terkait dengan mengenai kejelasan informasi, K3 juga menambahkan bahwa:

”Untuk kejelasan informasi saya rasa masyarakat kota Tangerang sudah pintar teknologi dan dapat mengakses salinan dari peraturan yang berlaku ataupun yang sudah tidak berlaku. Karena lewat media informasi pun itu sudah termasuk dalam bentuk sosialisasi yang dilaksanakan oleh perangkat daerah”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Dari beberapa penuturan di atas mengenai kejelasan informasi tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang, seluruh perangkat daerah telah mengupayakan memberikan informasi yang jelas dan akurat kepada masyarakat agar masyarakat selaku penerima kebijakan tidak salah paham lagi dan tidak lagi melakukan pelanggaran.

Akan tetapi K5, menuturkan sebagai berikut:

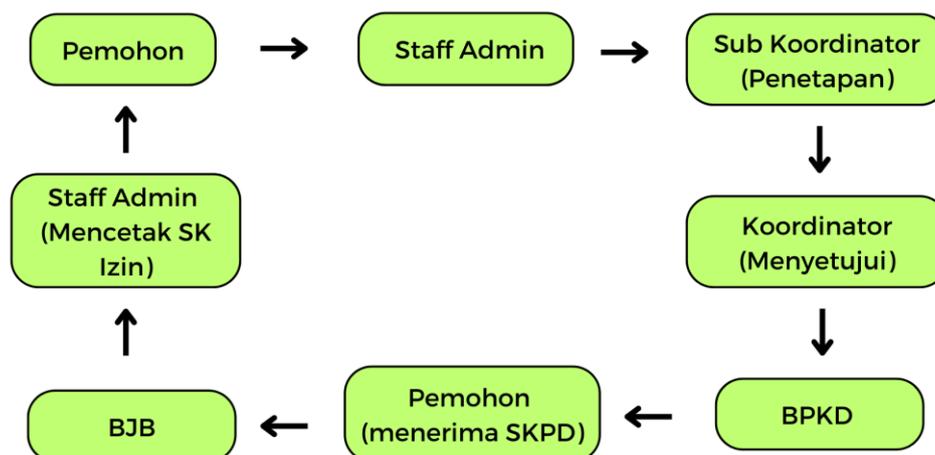
”Untuk informasi tentang ini saya sebagai pengusaha rumahan masih belum tau secara detailnya, karena saya kira itu untuk untuk reklame yang berukuran besar-besar yang ada di jalanan besar gitu”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Hal ini menunjukkan bahwa penyaluran informasi yang dilakukan masih belum terjangkau ke semua pelaku usaha, sehingga hal ini membuat masih banyak masyarakat pelaku usaha rumahan membuat reklame dan memasanginya tanpa izin yang resmi yang dikeluarkan oleh DPMPTSP.

DPMPTSP selaku pihak pemberi izin di bidang perizinan termasuk reklame, memiliki alur atau mekanisme perizinan yang dapat membantu masyarakat dalam proses administrasi perizinan. Mekanisme pelayanan perizinan termasuk dalam dimensi kejelasan informasi karena dengan adanya informasi yang jelas mengenai

alur dan tahapan perizinan, masyarakat menjadi tahu dan tidak salah dalam proses perizinannya. Berikut gambar mekanisme pelayanan perizinan di DPMPTSP Kota Tangerang:



Gambar 4.6 Mekanisme Pelayanan Perizinan di DPMPTSP Kota Tangerang

Sumber: *DPMPTSP*

- a. Mekanisme permohonan baru dan perpanjangan reklame dibawah 24M<sup>2</sup>
  - 1) Pemohon melakukan pendaftaran pada perizinan online dan input data termasuk upload semua persyaratan.
  - 2) Staff Admin melakukan pemeriksaan dokumen kelengkapan persyaratan.
  - 3) Sub Koordinator memeriksa dokumen dan menetapkan Pengantar Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
  - 4) Koordinator melakukan pemeriksaan dokumen dan notif paraf Menyetujui Surat Ketetapan Pajak Daerah.
  - 5) BPKD menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
  - 6) Pemohon menerima SKPD dan melakukan pembayaran pajak daerah ke BJB.
  - 7) Bank BJB mengeluarkan bukti pembayaran pajak daerah.
  - 8) Staff Admin mencetak SK Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR).
  - 9) Pemohon menerima SK IPR.

b. Mekanisme permohonan baru reklame diatas 24M<sup>2</sup>

- 1) Pemohon melakukan pendaftaran pada perizinan online dan input data termasuk upload semua persyaratan.
- 2) Staff Admin melakukan pemeriksaan dokumen kelengkapan persyaratan.
- 3) Dinas teknis melakukan pemeriksaan dokumen kelengkapan persyaratan serta mengeluarkan surat rekomendasi.
- 4) Sub Koordinator memeriksa dokumen dan menetapkan Pengantar Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- 5) Koordinator melakukan pemeriksaan dokumen dan notif paraf Menyetujui Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- 6) BPKD menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- 7) Pemohon menerima SKPD dan melakukan pembayaran pajak daerah ke BJB.
- 8) Bank BJB mengeluarkan bukti pembayaran pajak daerah.
- 9) Staff Admin mencetak SK Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR).
- 10) Pemohon menerima SK IPR.

c. Mekanisme permohonan perpanjangan reklame diatas 24M<sup>2</sup>

- 1) Pemohon melakukan pendaftaran pada perizinan online dan input data termasuk upload semua persyaratan.
- 2) Staff Admin melakukan pemeriksaan dokumen kelengkapan persyaratan.
- 3) Sub Koordinator memeriksa dokumen dan menetapkan Pengantar Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- 4) Koordinator melakukan pemeriksaan dokumen dan notif paraf Menyetujui Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- 5) BPKD menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- 6) Pemohon menerima SKPD dan melakukan pembayaran pajak daerah ke BJB.
- 7) Bank BJB mengeluarkan bukti pembayaran pajak daerah.
- 8) Staff Admin mencetak SK Izin Penyelenggaraan Reklame (IPR).

9) Pemohon menerima SK IPR.

3) Dimensi Konsistensi

Konsisten memiliki arti tetap atau tidak berubah-ubah dari segala hal yang telah ditentukan baik sebuah prinsip atau pendirian. Dimensi konsistensi menghendaki agar informasi yang disampaikan harus konsisten agar tidak menimbulkan kesalahpahaman atau pun kebingungan dari pelaksana kebijakan, kelompok sasaran dan juga pihak terkait lainnya. Perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi harus konsisten dan jelas untuk ditetapkan atau dijalankan. Jika perintah yang diberikan sering berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan.

Dalam penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang, dasar hukum yang digunakan mengacu pada Peraturan Walikota nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame. Menurut pengungkapan K1, terkait perwali yang baru diterbitkan yaitu:

“Peraturan walikota nomor 102 tahun 2022 memang baru diterbitkan dan sah digunakan sebagai dasar hukum dalam penyelenggaraan reklame di akhir tahun 2022. Tapi walaupun baru diterbitkan isi dari perwali nya telah mencakup segala hal terkait penyelenggaraan reklame baik dari perizinan hingga pengawasan”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Tidak hanya konsistensi dalam penggunaan dasar hukum, komunikasi juga berperan dalam implementasi suatu kebijakan. Komunikasi antara perangkat daerah terkait juga diperlukan adanya konsistensi. Komunikasi dalam dimensi konsistensi masing-masing perangkat daerah dilakukan dengan diadakannya rapat rutin per perangkat daerah.

Seperti penuturan K2, bahwa:

“Kami sering melakukan rapat rutin terkait koordinasi tentang penyelenggaraan reklame. Karena untuk reklame ini sendiri, kami tidak hanya bekerja sendiri akan tetapi juga dengan perangkat daerah lainnya, maka kami juga konsisten dengan dasar hukum yang berlaku yaitu ke perwali itu sendiri. Kami selaku pemberi perizinan juga sangat berhati-hati dalam pengecekan bersama dinas BudPar, apakah pemohon dapat diberikan izin untuk mendirikan bidang reklame ditempat yang diajukan. Begitu juga

dengan BPKD, mereka yang mengurus tentang pajak juga sangat hati-hati dan juga selalu memberikan informasi terbaru terkait wajib pajak si pemohon perizinan”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Hasil wawancara dengan pihak Satpol PP, yaitu K4 menyatakan:

“Kami bekerja berdasarkan pada peraturan yang telah disahkan dan digunakan dan juga dari arahan yang diberikan, jadi kami pasti selalu konsisten dengan apa yang kami eksekusikan baik secara langsung dilapangan maupun lewat rapat koordinasi”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Dari hasil wawancara dengan para pihak pelaksana kebijakan dari beberapa perangkat daerah tersebut dapat disimpulkan bahwa komunikasi dan koordinasi dari semua aktor pelaksana kebijakan terkait dengan konsistensi komunikasi dapat dikatakan sudah konsisten. Perwali yang digunakan sebagai dasar hukum penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang sejak tahun 2022 telah digunakan dan dapat mengatur segala tentang penyelenggaraan reklame dengan baik dan teratur.

## **B. Sumber Daya**

Sumber daya adalah unsur penting dalam pelaksanaan implementasi kebijakan. Sumber daya berkaitan dengan semua sumber yang digunakan untuk mendukung dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya juga dapat mempengaruhi keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan suatu kebijakan. Sedang secara teknologis, sumberdaya bertalian dengan kemampuan transformasi dari organisasi (Tachjan, 2006:135).

Menurut Edward III dalam Agustino (2006:158) sumber daya merupakan hal penting dalam implementasi kebijakan yang baik. Indikator-indikator yang digunakan untuk melihat sejauh mana sumberdaya mempengaruhi implementasi kebijakan terdiri dari:

### 1) Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan implementasi kebijakan karena dibutuhkan sumber daya manusia yang cukup secara kualitas dan juga kuantitas nya. Kualitas sumber daya manusia terkait dengan keterampilan, dedikasi, profesionalisme, dan kompetensi yang dimiliki oleh individu dalam

bidang tersebut. Sementara untuk kuantitas berhubungan dengan apakah sumber daya manusia cukup untuk melingkupi semua kelompok sasaran.

Kegagalan yang sering terjadi dalam implementasi kebijakan, salah-satunya disebabkan oleh staf/pegawai yang tidak cukup memadai, mencukupi, ataupun tidak kompeten dalam bidangnya. Sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap keberhasilan implementasi karena implementasi kebijakan akan terhambat tanpa sumber daya manusia yang handal. Dalam implementasi Perwali tentang penyelenggaraan reklame di kota Tangerang, sumber daya manusia merupakan faktor harus diutamakan.

Hal yang harus selalu diperhatikan adalah sumber daya manusia yang terkait, bukan hanya tentang jumlah kuantitas yang memenuhi melainkan kualitas jika sumber daya manusia telah memiliki kemampuan dan keahlian yang mumpuni serta etos kerja dan kedisiplinan yang tinggi maka sumber daya manusia tersebut sudah dapat membantu pelaksanaan implementasi kebijakan dengan baik. Penambahan jumlah staf dan implementor saja tidak cukup menyelesaikan persoalan implementasi kebijakan, tetapi diperlukan sebuah kecukupan staf dengan keahlian dan kemampuan yang diperlukan (kompeten dan kapabel) dalam mengimplementasikan kebijakan.

Sumber daya manusia dalam pelaksanaan implementasi Perwali tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang terdiri atas beberapa aktor perangkat daerah yaitu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) dan masyarakat sebagai pengguna. Semua aktor yang terlibat berpengaruh dalam pelaksanaan penyelenggaraan reklame, sumber daya manusia yang dimiliki telah cukup memenuhi dalam pelaksanaan penyelenggaraan reklame.

Hal tersebut dinyatakan oleh K1, yaitu:

“Untuk sumber daya manusia di DPMPTSP sendiri telah cukup dan kami terus melakukan peningkatan kualitas dengan mengadakan pelatihan-pelatihan dan juga melakukan kunjungan ke perangkat daerah di kota lain untuk studi banding. Karena sekarang semua sudah menggunakan sistem online, kami juga sudah melakukan pelatihan agar dapat mengoperasikan komputer serta sistem dengan baik”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

| Nama Jabatan                                      | Status Jabatan |          | Kualifikasi Pendidikan (Terakhir) |          |          |          |          |          |           |          |          |          | Golongan/Pangkat |          |           |          |          | Diklat Struktural |          |           |  |
|---|----------------|----------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|------------------|----------|-----------|----------|----------|-------------------|----------|-----------|--|
|   | Isi            | Kosong   | SD                                | SLTP     | SLTA     | D1       | D2       | D3       | S1/D4     | S2       | S3       | Non PNS  | I                | II       | III       | IV       | PIM I    | PIM II            | PIM III  | PIM IV    |  |
| Kepala Dinas                                      | 1              |          |                                   |          |          |          |          |          |           | 1        |          |          |                  |          |           | 1        |          |                   | 1        |           |  |
| Sekretaris Dinas                                  | 1              |          |                                   |          |          |          |          |          |           | 1        |          |          |                  |          |           | 1        |          |                   | 1        |           |  |
| Kepala Sub Bagian Umum & Kepegawaian              | 1              |          |                                   |          |          |          |          |          | 1         |          |          |          |                  |          | 1         |          |          |                   |          | 1         |  |
| Fungsional Substansi Sekretariat                  | 6              |          |                                   |          |          |          |          | 1        | 3         | 2        |          |          |                  | 1        | 4         | 1        |          |                   |          | 2         |  |
| Fungsional Substansi Pelayanan Penanaman Modal    | 3              |          |                                   |          |          |          |          |          | 1         | 2        |          |          |                  |          | 1         | 2        |          |                   |          | 3         |  |
| Fungsional Substansi Pelayanan Terpadu Satu Pintu | 8              |          |                                   |          |          |          |          |          | 6         | 2        |          |          |                  |          | 6         | 2        |          |                   | 2        | 5         |  |
| Fungsional umum / staf / pelaksana PNS            | 25             |          |                                   |          | 4        |          |          | 3        | 18        |          |          |          |                  | 5        | 20        |          |          |                   |          |           |  |
| <b>Total</b>                                      | <b>45</b>      | <b>0</b> | <b>0</b>                          | <b>0</b> | <b>4</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>4</b> | <b>29</b> | <b>8</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>         | <b>6</b> | <b>32</b> | <b>7</b> | <b>0</b> | <b>0</b>          | <b>4</b> | <b>11</b> |  |

Gambar 4.7 Jumlah Pegawai DPMPTSP tahun 2023

Sumber: *DPMPTSP, 2024*

Sedangkan untuk sumber daya manusia di Satpol PP menurut pernyataan K4 yaitu:

“Untuk dari satpol pp sendiri kami selalu menurunkan anggota kami untuk mendampingi perangkat daerah lain misalnya BPKD, biasanya akan ada surat utusan dari atasan kami untuk pendampingan dalam penertiban atau penyegelan reklame yang nakal, itu kami turunkan 5-6 anggota untuk mendampingi”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

| NAMA JABATAN                        | STATUS JABATAN |        | KUALIFIKASI PENDIDIKAN ( TERAKHIR ) |      |      |    |    |    |       |    |    |         | GOLONGAN / PANGKAT |    |     |    | PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL |        |         |        |
|-------------------------------------|----------------|--------|-------------------------------------|------|------|----|----|----|-------|----|----|---------|--------------------|----|-----|----|---------------------------------|--------|---------|--------|
|                                     | ISI            | KOSONG | SD                                  | SLTP | SLTA | D1 | D2 | D3 | S1/D4 | S2 | S3 | Non PNS | I                  | II | III | IV | PIM I                           | PIM II | PIM III | PIM IV |
| KEPALA SATUAN POL PP                | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    |       | 1  |    |         |                    |    |     | 1  |                                 |        | 1       | 1      |
| SEKRETARIS                          | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    |     | 1  |                                 |        |         | 1      |
| KEPALA BIDANG TIBUM                 | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN  | 0              | 1      |                                     |      |      |    |    |    |       |    |    |         |                    |    |     |    |                                 |        |         | 0      |
| SEKSI KETERTIBAN UMUM               | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| KEPALA BIDANG GARKUMDA              | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| SEKSI PENEGAKAN                     | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    |       | 1  |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| SEKSI HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA        | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    |       | 1  |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| KEPALA BIDANG BINMAS                | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    |       | 1  |    |         |                    |    |     | 1  |                                 |        |         | 1      |
| SEKSI KEWASPADAAN DINI              | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| SEKSI BIMBINGAN DAN PENYULUHAN      | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| KEPALA BIDANG LINMAS                | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    |     | 1  |                                 |        | 1       | 1      |
| SEKSI SATUAN DATA DAN INFORMASI     | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    |       | 1  |    |         |                    |    |     | 1  |                                 |        |         | 1      |
| SEKSI PELATIHAN DAN MOBILISASI      | 1              |        |                                     |      |      |    |    |    | 1     |    |    |         |                    |    | 1   |    |                                 |        |         | 1      |
| KEPALA SUB BAGIAN                   | 3              |        |                                     |      |      |    |    |    |       |    |    |         |                    |    | 2   | 1  |                                 |        |         | 3      |
| FUNGSIONAL UMUM ( STAFF & ANGGOTA ) | 68             |        |                                     |      |      |    |    |    |       |    |    |         |                    |    | 33  | 35 |                                 |        |         |        |
| FUNGSIONAL SATPOL PP                | 2              |        |                                     |      |      |    |    |    |       |    |    |         |                    | 2  |     |    |                                 |        |         |        |
| TKK, THL, SATPAM & OB               | 247            |        | 1                                   | 4    | 153  |    |    | 7  | 78    | 4  |    | 247     |                    |    |     |    |                                 |        |         |        |
| TOTAL                               | 333            | 1      | 1                                   | 4    | 153  | 0  | 0  | 7  | 86    | 9  | 0  | 247     | 0                  | 35 | 45  | 6  | 0                               | 0      | 2       | 16     |

Gambar 4.8 Jumlah Pegawai Satpol PP tahun 2023

Sumber: *Satpol PP, 2024*

Dari hasil penelitian di atas, sumber daya manusia dari para aktor perangkat daerah yang terlibat dalam pelaksanaan penyelenggaraan reklame telah cukup maksimal. Hal tersebut dapat dilihat berdasarkan penuturan dari para aktor yang terlibat, sumber daya manusia mereka telah cukup baik secara kualitas maupun kuantitas.

## 2) Sumber Daya Anggaran

Keberhasilan sebuah implementasi kebijakan dapat bergantung pada sumber daya anggaran untuk pelaksanaan implementasi kebijakan tersebut. Sumber daya anggaran berkaitan atas kecukupan modal atas suatu pelaksanaan program atau kebijakan agar dapat terlaksana dengan baik, karena tanpa adanya dukungan dari

anggaran yang memadai, suatu pelaksanaan program atau kebijakan tidak dapat berjalan secara efektif dalam mencapai tujuan dan saran.

Semua aktor pelaksanaan kebijakan Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame pastinya memiliki anggaran yang masing-masing berbeda dikarenakan kebutuhan yang berbeda pula.

Menurut pengakuan K3, yaitu:

“Untuk biaya yang dibutuhkan itu karena kami berjalan berdasarkan surat tugas yang diajukan oleh dinas terkait yang membutuhkan pendampingan maka biasanya anggaran yang dibutuhkan telah diajukan terlebih dahulu. Untuk saat sekarang sumber daya anggaran mencukupi”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Untuk Satpol PP, anggaran operasional diajukan kepada atasan untuk pembongkaran reklame.

Tabel 4.1 Anggaran Belanja Satpol PP Tahun 2024

| No | Program   | Nilai Anggaran   | Tahun |
|----|---|------------------|-------|
| 1. | Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum   | 2.515.743.200,00 | 2024  |
| 2. | Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota | 176.754.250,00   | 2024  |
| 3. | Pengawasan atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah                     | 139.443.000,00   | 2024  |

Sumber: Satpol PP, 2024

Tidak hanya di Satpol PP, di DPMPSTSP sumber daya anggaran juga diajukan setiap tahun sekali melalui APBD. Anggaran tersebut disesuaikan dengan kebutuhan kantor dan berkaitan dengan fungsi masing-masing perangkat daerah.

Dari anggaran tersebut dapat digunakan untuk belanja pegawai yang dapat menunjang kegiatan operasional sehari-hari sehingga dapat memberikan pelayanan yang maksimal khususnya untuk penyelenggaraan reklame.

Anggaran per tahun DPMPTSP secara keseluruhan tercatat sebesar Rp. 26.899.584 (sumber: DPMPTSP).

Tabel 4.2 Anggaran Belanja DPMPTSP Tahun 2024

| Program   | Target            | Tahun |
|---|-------------------|-------|
| Program Penunjang Urusan<br>Pemerintahan Daerah<br>Kabupaten/Kota | 26.899.584.832,00 | 2024  |
| Program Pengembangan Iklim<br>Penanaman Modal                     | 117.000.000       | 2024  |
| Program Promosi Penanaman Modal                                   | 771.705.500,00    | 2024  |
| Program Pelayanan Penanaman<br>Modal                              | 310.650.000,00    | 2024  |
| Program Pengendalian Pelaksanaan<br>Penanaman Modal               | 404.032.000,00    | 2024  |
| Program Pengelolaan Data dan<br>Sistem Informasi Penanaman Modal  | 157.745.200,00    | 2024  |

Sumber: DPMPTSP, 2024

Penuturan K1, menuturkan bahwa:

“Sumber daya anggaran yang dimiliki telah mencukupi karena anggaran yang disediakan oleh APBD. Anggaran digunakan untuk kepentingan pelayanan dan juga pegawai dinas agar dapat memenuhi dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Berdasarkan hasil penelitian dan penuturan beberapa pihak di atas, sumber daya anggaran yang diperoleh oleh masing-masing perangkat daerah baik Satpol PP dan DPMPTSP dianggarkan setiap satu tahun sekali. Anggaran kemudian

digunakan untuk memenuhi kebutuhan dan kepentingan masing-masing perangkat daerah. Setiap perangkat daerah menerima anggaran yang berbeda karena berbagai kebutuhan yang harus dipenuhi. Ada beberapa orang yang berpendapat bahwa anggaran tersebut setiap tahun tetap sama atau bahkan mungkin meningkat sesuai dengan kebutuhan.

### 3) Sumber Daya Fasilitas

Sumber daya peralatan atau fasilitas merupakan sarana yang digunakan untuk operasionalisasi implementasi suatu kebijakan yang akan memudahkan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Sama halnya dengan sumber daya anggaran, bahwa sumber daya peralatan yang dibutuhkan berbeda dari masing-masing perangkat daerah. Fasilitas merupakan faktor penting dalam implementasi kebijakan. Implementor mungkin mempunyai staf yang mencukupi, kapabel dan kompeten, tetapi tanpa adanya fasilitas pendukung (sarana dan prasarana) maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan berhasil.

DPMPTSP lebih membutuhkan peralatan semacam alat tulis kantor (ATK), komputer, dan lain-lain sedangkan peralatan yang dibutuhkan oleh Satpol PP seperti mobil pengangkut barang, dan peralatan lain yang dapat digunakan untuk membantu penertiban dan pembongkaran reklame.

Menurut penuturan K4, yaitu:

“Untuk peralatan sudah menunjang untuk proses pembongkaran dan penertiban reklame. Kita punya mobil untuk mengangkut semua reklame yang sudah ditertibkan, serta alat-alat lain yang berfungsi untuk membantu pembongkaran reklame. Semuanya sudah memenuhi”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Tabel 4.3 Rekap Asset Satpol PP Kota Tangerang untuk membantu proses Penertiban Reklame Tahun 2023

| No | Nama Barang                  | Jumlah Unit | Kondisi |
|----|------------------------------|-------------|---------|
| 1. | Alat Besar                   | 12          | Sedang  |
| 2. | Alat Angkutan                | 102         | Baik    |
| 3. | Alat Bengkel dan Alat Ukur   | 9           | Sedang  |
| 4. | Alat Kantor dan Rumah Tangga | 356         | Baik    |
| 5. | Komputer                     | 128         | Sedang  |
| 6. | Alat Keselamatan Kerja       | 8           | Rusak   |

Sumber: Satpol PP, 2024

Berbeda dengan pihak Satpol PP, menurut penuturan K2 yaitu:

“Untuk peralatan di DPMPTSP sendiri tentu membutuhkan keperluan-keperluan di kantor, seperti ATK, komputer, printer dan lain-lain. Karena sekarang sistem pengajuan sudah berbasis online jadi kami terus melakukan update pada perangkat komputer yang kami gunakan. Kalau menurut saya, keperluan peralatan sebagai penunjang kinerja pegawai DPMPTSP sudah cukup”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Tabel 4.4 Rekap Asset DPMPTSP Kota Tangerang untuk membantu proses Perizinan Reklame Tahun 2023

| No | Nama Barang                                      | Jumlah Unit | Kondisi |
|----|--|-------------|---------|
| 1. | Peralatan Kantor                                 | 63 jenis    | Baik    |
| 2. | Peralatan Rumah Tangga                           | 34 jenis    | Sedang  |
| 3. | Peralatan Penggandaan                            | 24 jenis    | Baik    |
| 4. | Jumlah Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan | 7 jenis     | Baik    |

|    |                 |        |        |
|----|-----------------|--------|--------|
| 5. | Kendaraan Dinas | 7 unit | Sedang |
|----|-----------------|--------|--------|

Sumber: DPMPTSP, 2024

Berdasarkan beberapa penuturan di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber daya peralatan dianggap sudah mencukupi. Peralatan yang diperlukan untuk membantu proses penyelenggaraan reklame di Satpol PP dan DPMPTSP cukup lengkap. Dengan peralatan yang memadai, penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang dapat dibantu dan diselesaikan dengan cepat.

### C. Disposisi

Disposisi adalah kemauan, keinginan, dan kecenderungan perilaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan yang telah disepakati secara resmi sehingga tujuan kebijakan dapat dicapai. Dalam implementasi sebuah kebijakan selain *implementors* atau pelaksana kebijakan pihak yang menjadi sasaran kebijakan juga menentukan terwujudnya implementasi yang baik.

Jika para pelaksana mempunyai kecenderungan atau sikap positif atau adanya dukungan terhadap implementasi kebijakan maka terdapat kemungkinan yang besar implementasi kebijakan akan terlaksana sesuai dengan keputusan awal. Demikian sebaliknya, jika para pelaksana bersikap negatif atau menolak terhadap implementasi kebijakan karena konflik kepentingan maka implementasi kebijakan akan menghadapi kendala yang serius.

Jika pelaksana kebijakan sudah mengetahui apa yang akan dilaksanakan serta memiliki kemampuan yang memadai tanpa didukung dengan kemauan yang kuat dari kelompok sasaran maka implementasi kebijakan tidak bisa berjalan dengan baik. Begitu halnya dengan Peraturan Walikota nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame juga memerlukan dukungan dari *implementors*. Pada dasarnya, Perwali tentang reklame di Kota Tangerang ini telah diimplementasikan sejak diundangkannya pada tahun 2022.

Menurut penuturan K4, yaitu:

“Untuk pelanggaran reklame saya rasa hampir bisa ditemukan setiap hari, di tempat yang tidak diperbolehkan untuk pemasangan reklame. Jenis yang banyak ditemukannya itu reklame yang di bawah ukuran 24M<sup>2</sup> yang berupa

banner, flyer, baliho, selebaran dan lain-lainnya. Tapi untuk reklame yang berukuran diatas 16M<sup>2</sup> itu kami melakukan pendampingan dengan dinas terkait yang ingin membutuhkan pendampingan dalam menangani reklame yang melanggar. Dan kami selaku Satpol PP selalu siap dan sigap untuk melaksanakan penertiban reklame-reklame yang bandel berdasarkan peraturan yang berlaku” .

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Satpol PP menunjukkan bahwa sikap dan disposisi pelaksana kebijakan, terutama dalam hal penertiban, telah dilakukan sebaik mungkin. Dengan dukungan dan kepekaan masyarakat akan pentingnya mematuhi peraturan yang berlaku juga sangat membantu proses implementasi berjalan dengan lancar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan K5, sebagai berikut:

“Saya sebagai masyarakat dan juga pengguna selalu mencoba untuk patuh dalam pelaksanaan izin reklame nya, walaupun saya tau masih banyak juga rekan pengusaha yang masih belum tertib peraturan” .

(Wawancara diolah: Rabu, 07 Agustus 2024).

Salah satu faktor yang juga mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan adalah sikap implementor. Jika implementor setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah. Disposisi merupakan salah-satu faktor yang mempunyai konsekuensi penting bagi implementasi kebijakan yang efektif.

Berikut merupakan salah satu kegiatan lapangan Satpol PP untuk menertibkan reklame yang tidak berizin dan melanggar sepanjang Jl. Jend. Sudirman, Jl. Veteran, Jl. M. Yamin, Jl. Perintis Kemerdekaan, Jl. Siswa Dalam, dan Jl. Daan Mogot pada tanggal hari Senin, 20 Mei 2024 pukul 09.00-12.00 WIB.



Gambar 4.9 Kegiatan penertiban reklame liar

Sumber: *diolah peneliti*

Menurut penuturan K4, bahwa kegiatan seperti gambar diatas dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan biasa dilaksanakan per triwulan atau 3 bulan sekali. Pelanggaran yang terjadi di jalan-jalan besar seperti gambar diatas sangat mengganggu tata kelola wilayah kota Tangerang dan tentu penertiban dilakukan untuk ketentraman umum di wilayah kota Tangerang sehingga dapat menciptakan ketertiban dan keindahan di kota Tangerang, maka tidak segan pihak Satpol PP langsung melepaskan dan menertibkan reklame tersebut.

Berdasarkan K3, menuturkan bahwa:

“Pelanggaran reklame yang sering ditemukan itu dalam bentuk baliho, flyer, umbul-umbul, banner bahkan poster-poster yang ditempelkan di pohon-pohon sepanjang jalanan dan juga di pertigaan jalan karena dapat mengganggu pengguna jalan dan pengendara maka langsung kami tindak, dan kami kumpulkan dan letakkan di kantor, jika ada yang ingin mengambilnya kembali kami persilahkan tapi jika tidak ada maka akan kami musnahkan”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Disposisi yang dilakukan oleh pihak Satpol PP selaku pihak yang bertanggung jawab terhadap penertiban reklame sangat berpengaruh terhadap kebersihan dan kenyamanan Kota Tangerang. Jika pihak Satpol PP tidak dengan segera menertibkan dan membersihkan reklame-reklame yang tidak berizin atau sudah habis masa tayang namun belum dibongkar, lalu lintas akan kotor dan tidak beraturan. Disposisi dari pihak DPMPTSP juga dibutuhkan dalam proses

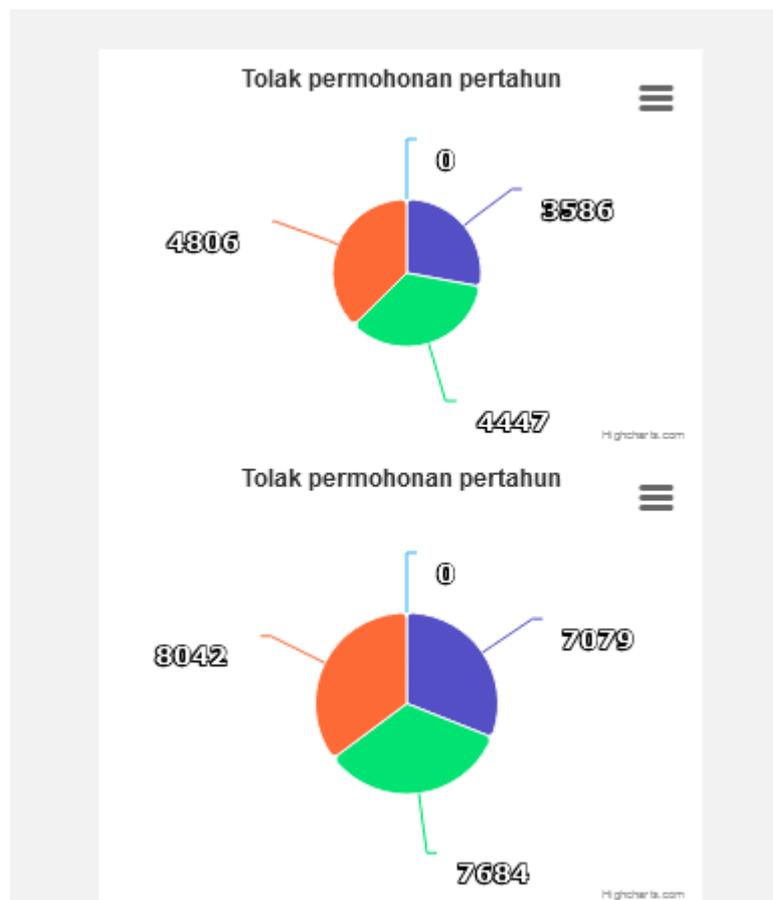
penyelenggaraan reklame dan harus berkomitmen serta bersungguh-sungguh menjalankan tugasnya agar kebijakan publik bisa berjalan dengan baik.

Seperti penuturan K1, yaitu:

“Sikap atau disposisi yang kami laksanakan juga terus kami giatkan agar dapat memberikan pelayanan terbaik untuk masyarakat yang ingin mengajukan izin reklame sehingga masyarakat dalam dengan mudah dan terbantu dalam proses pengajuan izin. Walaupun pengajuan izin sudah melalui online, tapi kami sudah menyediakan platform yang bisa digunakan oleh masyarakat jika ada keluhan atau pertanyaan yang ingin ditanyakan sehingga masyarakat tidak perlu datang ke tempat tapi masalah mereka dapat terselesaikan hanya lewat sistem”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Komitmen yang dijalankan telah menunjukkan banyaknya reklame yang tidak diloloskan perizinannya dikarenakan tidak memenuhi ketentuan, syarat perlengkapan yang tidak mencukupi hingga penempatan reklame yang tidak berdasarkan ketentuan. Disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila ada yang tidak melaksanakan kebijakan yang diinginkan. Kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran. Karakter penting yang harus dimiliki oleh pelaksana kebijakan misalnya kejujuran dan komitmen yang tinggi.



Gambar 4.10 Permohonan reklame tertolak tahun sepanjang tahun 2021-2023

Sumber: *DPMPTSP*

Ada tiga bentuk sikap/respon implementor terhadap kebijakan yaitu kesadaran pelaksana, petunjuk/arahan pelaksana untuk merespon program kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut. Para pelaksana mungkin memahami maksud dan sasaran program namun seringkali mengalami kegagalan dalam melaksanakan program secara tepat karena mereka menolak tujuan yang ada di dalamnya sehingga secara sembunyi mengalihkan dan menghindari implementasi program. Disamping itu dukungan para pejabat pelaksana sangat dibutuhkan dalam mencapai sasaran program.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara ditemukan bahwa kedua perangkat daerah yaitu DPMPTSP dan Satpol PP telah berkomitmen dan bersungguh-sungguh menjalankan tugasnya agar kebijakan publik bisa berjalan dengan baik.

#### **D. Struktur Birokrasi**

Struktur birokrasi merupakan faktor yang fundamental untuk mengkaji implementasi kebijakan publik. Menurut Edwards III dalam Winarno (2005:150) terdapat dua karakteristik utama dari birokrasi yakni: ”*Standard Operational Procedure* (SOP) dan fragmentasi”. Dan mencakup beberapa aspek diantaranya struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antar unit organisasi yang bersangkutan dan hubungan organisasi luar dan sebagainya. Dalam sebuah kebijakan yang dibuat pastinya memiliki prosedur sebagai pedoman dan petunjuk pelaksanaan dari suatu kebijakan tersebut.

Birokrasi merupakan salah-satu institusi yang paling sering bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksana kegiatan. Keberadaan birokrasi tidak hanya dalam struktur pemerintah, tetapi juga ada dalam organisasi-organisasi swasta, institusi pendidikan dan sebagainya. Dengan menggunakan SOP, para pelaksana dapat mengoptimalkan waktu yang tersedia dan dapat berfungsi untuk menyeragamkan tindakan-tindakan pejabat dalam organisasi yang kompleks dan tersebar luas, sehingga dapat menimbulkan fleksibilitas yang besar dan kesamaan yang besar dalam penerapan peraturan.

Edward III dalam Winarno (2005:155) menjelaskan bahwa ”fragmentasi merupakan penyebaran tanggung jawab suatu kebijakan kepada beberapa badan yang berbeda sehingga memerlukan koordinasi”. Pada umumnya, semakin besar koordinasi yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan, semakin berkurang kemungkinan keberhasilan program atau kebijakan. Fragmentasi mengakibatkan pandangan-pandangan yang sempit dari banyak lembaga birokrasi. Hal ini akan menimbulkan konsekuensi pokok yang merugikan bagi keberhasilan implementasi kebijakan.

Implementasi Peraturan Walikota nomor 106 tahun 2022 melibatkan aktor-aktor di dalamnya diantaranya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) serta masyarakat atau pengguna reklame. Untuk struktur birokrasi yang diwujudkan dalam bentuk struktur organisasi sudah ada dan sudah sesuai dengan kebutuhan masing-masing perangkat daerah.

Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Asep Zulfikar selaku Penata Kelola Penanaman Modal DPMPTSP yaitu:

“Untuk struktur organisasi di DPMPTSP saat ini tidak ada kekosongan jabatan, untuk struktural bisa dilihat di kantor dan juga dapat diakses dari website dinas. Untuk semua bagian-bagian jabatan sudah memiliki tupoksi nya masing-masing dan tentunya dari berbagai bagian-bagian jabatan sudah melakukan kegiatan sesuai dengan tugasnya masing-masing dan untuk SOP kami sudah ada juga dapat dilihat secara mendetail di website dinas”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

*Standar operasional prosedur* (SOP) juga menyamakan tindakan para pelaksana kebijakan, dimana dalam pelaksanaannya dapat menghasilkan fleksibilitas yang baik serta keadilan dalam pelaksanaan aturan. Berikut SOP yang dimiliki oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) dalam perizinan, sebagai berikut:

| No. | Kegiatan   | Pe<br>mo<br>hon | Pelaksana                     |                      |                                  |      |                      |                      |             | Waktu                             |                |
|-----|--|-----------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|------|----------------------|----------------------|-------------|-----------------------------------|----------------|
|     |  |                 | Staff<br>Admin<br>DPMP<br>TSP | Tim<br>Teknis<br>OPD | Kepala<br>Dinas<br>OPD<br>Teknis | BPKD | Kasie<br>DPMPT<br>SP | Kabid<br>DPMPT<br>SP | Persyaratan |                                   |                |
| 1.  | Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan | ✓               | ✓                             |                      |                                  |      |                      |                      |             | Permohonan Pengajuan Izin         |                |
| 2.  | Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas  |                 | ✓                             | ✓                    |                                  |      |                      |                      |             | Data permohonan Izin              | 0.5 hari kerja |
| 3.  | Melakukan survey lapangan dalam rangka penertiban kajian teknis                              |                 |                               | ✓                    |                                  |      |                      |                      |             | Berita Acara Pemeriksaan Lapangan | 5 hari kerja   |
| 4.  | Menandatangani hasil kajian Teknis dari Tim Teknis   |                 |                               |                      | ✓                                |      |                      |                      |             | Kajian Teknis                     | 1 hari kerja   |
| 5.  | Membuat Pengantar Data Teknis Reklame  |                 | ✓                             |                      |                                  |      |                      |                      |             | Kajian Teknis                     | 0.5 hari kerja |
| 6.  | Verifikasi Pengantar Data Teknis   |                 |                               |                      |                                  |      | ✓                    |                      |             | Pengantar Data Teknis             | 0.5 hari kerja |

|     |   |   |  |  |   |   |   |   |                |
|-----|---|---|--|--|---|---|---|---|----------------|
| 7.  | Persetujuan Pengantar Data Teknis   |   |  |  |   |   | ✓ | Pengantar Data Teknis                     | 0,5 hari kerja |
| 8.  | Penerbitan SKPD dan pembayaran pajak reklame berdasarkan pengantar teknis Reklame |   |  |  | ✓ |   |   | Pengantar Data Teknis telah disetujui     | 1 hari kerja   |
| 9.  | Mempersiapkan Draft SK Izin Reklame   | ✓ |  |  |   |   |   | Salinan SKPD                              | 0,5 hari kerja |
| 10. | Melakukan Verifikasi Draft SK Izin Reklame  |   |  |  |   | ✓ |   | Draft Izin Reklame                        | 0,5 hari kerja |
| 11. | Menandatangani SK Izin Reklame  |   |  |  |   |   | ✓ | Draft Izin Reklame                        | 1 hari kerja   |
| 12. | Menginput nomor dan tanggal penetapan SK, menginput masa berlaku SK, mencetak SK  | ✓ |  |  |   |   |   | SK Izin Reklame yang telah ditandatangani | 0,5 hari kerja |
| 13. | Menyerahkan SK kepada admin untuk diserahkan ke petugas PT. POS INDONESIA         | ✓ |  |  |   |   |   | Izin Reklame                              | 0,5 hari kerja |
| 14. | Menerima SK Izin  | ✓ |  |  |   |   |   | SK Izin                                   |                |

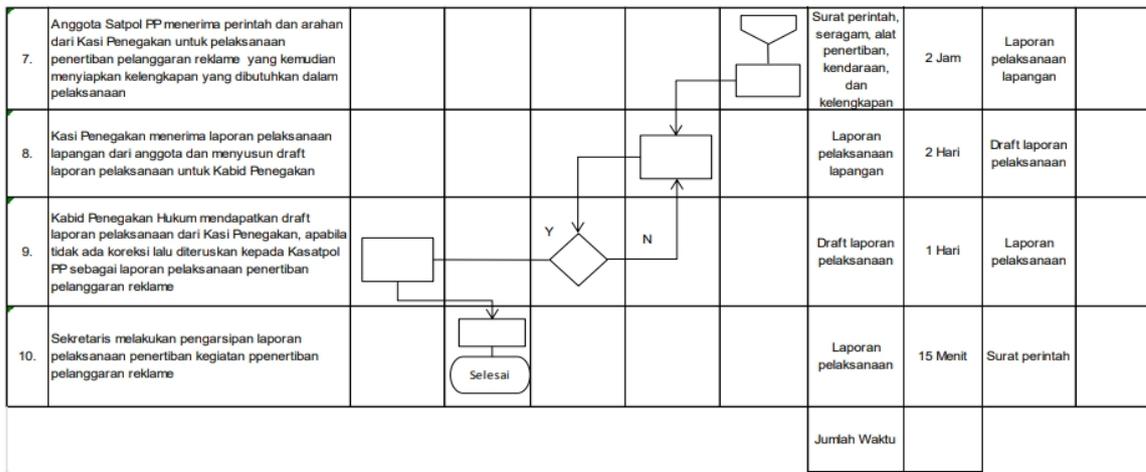
Gambar 4.11 Prosedur izin reklame DPMPTSP Kota Tangerang

Sumber: *sop.tangerangkota.go.id*

Berikut juga SOP yang dimiliki oleh Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) dalam penertiban reklame, sebagai berikut:

SOP PENERTIBAN REKLAME  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA - KOTA TANGERANG

| No. | Uraian Kegiatan   | Pelaksanaan |            |                   |            | Mutu Baku      |                      |       | Ket                          |        |
|-----|---|-------------|------------|-------------------|------------|----------------|----------------------|-------|------------------------------|--------|
|     |   | Kasatpol PP | Sekretaris | Kabid Tibumtramas | Kasi Tibum | Anggota Satpol | Kelengkapan          | Waktu |                              | Output |
| 1   | 2   | 3           | 4          | 5                 | 6          | 7              | 8                    | 9     | 10                           |        |
| 1.  | Kabid Penegakan Hukum menerima laporan pelanggaran reklame dari kewilayahan dan menyusun laporan untuk Kasatpol PP  |             |            | Mulai             |            |                | Infomasi Pelanggaran | 2 Jam | Surat Perintah               |        |
| 2.  | Kasatpol PP menerima laporan dari Kabid Penegakan Hukum dan memberikan perintah penertiban pelanggaran reklame kepada Kabid Penegakan Hukum   | ↓           |            |                   |            |                | Surat Perintah       | 2 Jam | Surat Perintah               |        |
| 3.  | Kabid Penegakan Hukum menerima perintah penertiban pelanggaran reklame, lalu membuat draft surat perintah yang kemudian diberikan kepada Sekretaris untuk dilakukan verifikasi dan paraf  |             |            |                   |            |                | Surat Perintah       | 1 Jam | Surat Perintah               |        |
| 4.  | Sekretaris menerima draft surat perintah dari Kabid Penegakan Hukum, melakukan verifikasi dan paraf apabila tidak ada koreksi, kemudian draft surat perintah diteruskan kepada Kasatpol PP untuk ditanda tangani dan dilakukan validasi, yang selanjutnya diteruskan kepada Kabid Penegakan Hukum |             |            |                   | Y          |                | Surat Perintah       | 1 Jam | Laporan Pelaksanaan          |        |
| 5.  | Kabid Penegakan Hukum menerima surat perintah penertiban pelanggaran reklame, kemudian memberikan perintah dan arahan kepada Kasi Penegakan untuk pelaksanaan kegiatan  |             |            |                   |            |                | Laporan Pelaksanaan  | 2 Jam | Draft Laporan Kegiatan       |        |
| 6.  | Kasi Penegakan menerima perintah penertiban pelanggaran reklame dari Kabid Penegakan Hukum, lalu menyiapkan anggota Satpol PP guna pelaksanaan kegiatan   |             |            |                   |            |                | Draft Laporan        | 2 Jam | Dokumen Laporan Penyelidikan |        |



Gambar 4.12 Prosedur penertiban reklame Satpol PP Kota Tangerang

Sumber: *sop.tangerangkota.go.id*

Struktur birokrasi antara semua perangkat daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan reklame bukan hanya sesama pegawai tetapi juga hubungan dengan perangkat daerah lain yang berkaitan. Disamping itu pembagian kewenangan di masing-masing perangkat daerah sudah jelas sesuai dengan struktur organisasi yang terpampang di masing-masing perangkat daerah. Pembagian kewenangan harus sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki oleh masing-masing personal. Karena penempatan sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Menurut K4, sebagai berikut:

“Untuk dalam pelaksanaan kegiatan penertiban reklame, kami sudah melakukan briefing sebelum terjun ke lapangan dan kami juga melakukan kerjasama dengan trantib se kecamatan di kota Tangerang dalam melaksanakan penertiban, karena mereka yang lebih paham tau tentang daerah masing-masing kecamatan. Untuk pendampingan dengan perangkat daerah lain, seluruh anggota akan diturunkan untuk mendampingi dalam penertiban reklame besar yang diatas ukuran 24M<sup>2</sup> karena besarnya ukuran jadi lebih banyak anggota yang dibutuhkan”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Dalam indikator fragmentasi, pembagian tugas dan fungsi dalam DPMPTSP dan juga Satpol PP masing-masing mempunyai yurisdiksi yang terbatas atas suatu bidang, maka tidak akan ada tugas-tugas penting yang mungkin akan terlantarkan dalam berbagai agenda birokrasi yang menumpuk. Dalam pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan reklame bidang yang mempunyai wewenang adalah substansi pelayanan perizinan penanaman modal dalam pembagian tugas perizinan penyelenggaraan reklame.

Berdasarkan hasil wawancara dengan K1, sebagai berikut:

“Untuk pembagian tugas dan fungsi tentu telah dilakukan, apalagi jika tentang penyelenggaraan reklame yang terkadang masih ada pelanggaran dalam pelaksanaannya di lapangan. Dan kami biasanya lebih memperdalam tentang tugas dan fungsi ke semua staff kami agar dalam pelaksanaannya tidak ada lagi kesalahan atau bahkan ada fungsi dan tugas yang tidak dijalankan”.  
(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Dan bidang ketertiban umum dan ketenteraman dalam pembagian tugas dalam pengawasan dan penertiban penyelenggaraan reklame.

Berdasarkan hasil wawancara dengan K3, sebagai berikut:

“Dalam pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan reklame itu kami biasa juga mendapatkan arahan dari Disbudpar jika akan ada inspeksi pelanggaran reklame di lapangan tapi jika dengan Disbudpar itu kami menggunakan perda tentang perlindungan pohon, tapi karena pelanggaran rata-rata adalah pengguna reklame jadi sekalian juga kami laksanakan inspeksi tersebut”.  
(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Dari hasil penelitian dan wawancara dengan beberapa aktor penyelenggara reklame, struktur organisasi masing masing perangkat daerah memiliki perbedaan sesuai dengan kebutuhan dan fungsi dari masing-masing perangkat daerah. Dalam suatu organisasi, struktur birokrasi sangat penting karena menjelaskan setiap pekerjaan secara formal dibagi, dikelompokkan, dan diorganisasikan. Struktur

birokrasi membagi kegiatan para aktor berdasarkan kemampuan yang dimiliki agar masing-masing personil memiliki tugas agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan.

Akan tetapi pelaksanaan penertiban dan pengawasan reklame yang dilaksanakan oleh Satpol PP terkadang masih menggunakan peraturan lain dalam penertiban-penertiban reklame liar di Kota Tangerang.

#### **4.2.3 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam Implementasi Kebijakan Peraturan Walikota Nomor 106 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Reklame di Kota Tangerang**

Dalam mengimplementasikan sebuah kebijakan tentu tidak lepas dari faktor pendukung dan faktor penghambat yang dihadapi. Peneliti melakukan wawancara dengan narasumber terkait dan melakukan observasi di lapangan untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat implementasi kebijakan Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang. Berikut ini merupakan pendeskripsian faktor pendukung dan faktor penghambat yang diperoleh berdasarkan hasil wawancara.

##### **A. Faktor Pendukung**

Faktor pendukung dalam implementasi Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang adalah hal-hal yang membantu proses penyelenggaraan reklame. Faktor pendukung tersebut dapat diperoleh dari para aktor pelaksana kebijakan serta dari masyarakat. Faktor pendukung yang diperoleh dari kedua aktor pelaksana yaitu DPMPTSP dan Satpol PP terkait dengan proses perizinan serta pengawasan dan penertiban.

Koordinasi yang dilaksanakan oleh kedua aktor membuat proses pelaksanaan implementasi kebijakan menjadi lebih mudah. Selain koordinasi yang kuat, faktor pendukung lain yang juga menunjang lancarnya proses implementasi kebijakan seperti halnya fasilitas yang ada di masing-masing perangkat daerah. Dengan adanya fasilitas yang memadai, mengurangi keterlambatan para aktor pelaksana dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Hal tersebut dibenarkan oleh K4, yaitu:

“Untuk Satpol PP sendiri, faktor pendukung dalam proses penertiban dan pengawasan itu fasilitas dan SDM yang kami punya. Seluruh fasilitas dan SDM

sudah memadai dan saat proses eksekusi pun kami selalu bergerak bersama trantib se kecamatan di kota Tangerang untuk melaksanakan penertiban reklame liar sehingga kami bisa langsung mengeksekusi reklame yang memang sudah melanggar aturan sehingga bisa efektif dalam penertibannya”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Menurut K2, juga menuturkan bahwa:

“Faktor pendukung untuk kami telah dengan memiliki SDM yang berkompetensi, komitmen para staff untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, fasilitas yang berkaitan dengan keperluan perizinan juga mencukupi. Menurut saya sudah sangat mendukung”.

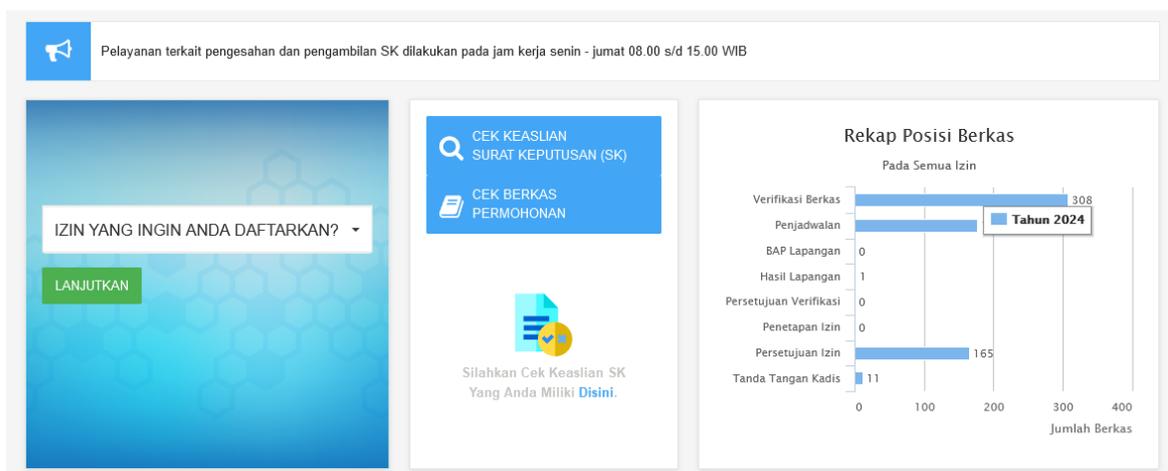
(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Bukan hanya faktor pendukung dari masing-masing perangkat daerah yang bersangkutan, faktor pendukung juga dapat diperoleh dari masyarakat atau pihak pemohon yang biasa disebut faktor pendukung eksternal yang berasal dari luar aktor pelaksana kebijakan. Faktor pendukung ini biasanya terkait dengan proses administrasi yang dilakukan sebelum pemasangan reklame. Semakin cepat pemohon dalam mengajukan dan melengkapi semua berkas yang diperlukan maka akan semakin cepat pula perizinan diterbitkan.

Menurut K1, yaitu:

“Untuk proses pengajuan izin pemasangan reklame di DPMPTSP sendiri sudah menggunakan sistem online, lewat <https://perizinanonline.tangerangkota.go.id/> sehingga masyarakat tidak perlu lagi datang ke kantor, jika ada pertanyaan yang ingin masyarakat ajukan dapat melalui via whatsapp yang sudah kami sediakan sebagai sarana komunikasi dengan masyarakat. Jika pengajuan izin diberikan maka masyarakat selanjutnya masyarakat dapat datang ke kantor untuk mengambil surat izin yang telah disetujui. Dan kami mengurus perizinan yang masuk lebih dahulu ke sistem sampai selesai baru kami lanjutkan kepada izin yang lainnya”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).



Gambar 4.13 Laman Perizinan Online Kota Tangerang

Sumber: [perizinanonline.tangerangkota.go.id](http://perizinanonline.tangerangkota.go.id)

Dari hasil wawancara dengan beberapa pihak tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung yang membantu proses implementasi kebijakan Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang berasal dari faktor internal dan eksternal. Faktor pendukung internal merupakan faktor yang diperoleh dari dalam atau dari perangkat daerah yang bersangkutan sebagai aktor pelaksana, sedangkan faktor pendukung eksternal yaitu faktor yang diperoleh dari luar atau dari pemohon.

Faktor pendukung baik secara internal maupun eksternal saling membantu satu sama lain. Faktor pendukung internal yang mencakup antar perangkat daerah dengan adanya aturan yang jelas mengenai penyelenggaraan reklame sehingga kedua perangkat daerah bisa menyatukan tujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan reklame dengan baik.

Untuk faktor pendukung eksternal dari masyarakat yang akan memasang reklame, kepekaan dan kesadaran masyarakatlah yang menjadi penentu. Kelengkapan berkas yang dipersiapkan oleh pemohon menjadi faktor pendukung bagi DPMPTSP untuk mengurus perizinan penyelenggaraan reklame. Kelengkapan berkas juga berpengaruh terhadap efisiensi waktu pengurusan. Semakin lengkap

berkas yang dibawa oleh pemohon maka semakin cepat pula pengurusan perizinan dan reklame bisa segera ditayangkan.

## **B. Faktor Penghambat**

Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame di Kota Tangerang merupakan faktor yang dapat memperlambat dalam proses implementasi kebijakan. Tidak jauh berbeda dengan faktor pendukung, faktor penghambat juga dibagi menjadi faktor penghambat internal dan faktor penghambat eksternal.

Faktor penghambat internal proses implementasi kebijakan Perwali nomor 106 tahun 2022 tentang penyelenggaraan reklame menurut K1, yaitu:

“Untuk faktor penghambat sendiri menurut saya secara internal sejauh ini belum ada. Karena kami konsisten bersama para staff untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dan mengerjakan tugas-tugas secara optimal. Karena jika masyarakat puas, pihak kami juga senang sebagai pemberi pelayanan”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Hampir sama dengan penuturan K3, yaitu:

“Untuk faktor penghambat sepertinya tidak ada secara internal karena kami bekerja berdasarkan peraturan yang digunakan dan arahan yang diberikan. Kami fokus pada tugas kami sebagai bagian yang melaksanakan pengawasan dan penertiban reklame-reklame liar”.

(Wawancara diolah: Rabu, 22 Mei 2024).

Faktor penghambat internal berkaitan dengan kinerja pegawai masing-masing perangkat daerah dan menurut penuturan kedua aktor tersebut dapat disimpulkan tidak ada faktor penghambat secara internal. Sedangkan faktor penghambat secara eksternal yang datangnya dari luar perangkat daerah menurut K2 yaitu:

“Faktor yang menghambat yang sering terjadi itu menurut saya dari masyarakat, terkadang masih banyak masyarakat yang datang ke kantor saat proses pengajuan perizinan reklame nya tidak diberikan, padahal kami telah sampaikan sebab dari ditolaknya izin reklame tersebut, tapi terlepas dari hal itu kami tetap membantu masyarakat yang mungkin memiliki kesulitan dan apa solusi yang bisa dilakukan agar izin reklame nya tidak ditolak kembali”.

(Wawancara diolah: Rabu, 08 Mei 2024).

Untuk eksternal menurut peneliti adalah adanya pihak ketiga. Pihak ketiga yang dimaksudkan adalah masyarakat dan juga biro jasa. Ketika perizinan, pihak ketiga menggunakan identitas dirinya dan bukan pemilik asli reklame. Ketika terjadi pelanggaran pihak yang melakukan perizinan tidak tahu menahu mengenai pelanggaran tersebut.