

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Gambaran Lokasi Penelitian

Kantor Camat Kota Raja beralamat di Jalan Alfons Nisoni Nomor 9 Kelurahan Naikoten I Kecamatan Kota Raja Kota Kupang. Sebagai Perangkat Daerah Kota Kupang yang dipimpin oleh Camat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Kota Raja dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Pemerintah Kota Kupang Nomor 03 Tahun 2010 tentang Pembentukan Kecamatan Kota Raja sebagai pemekaran dari Kecamatan Oebobo. Kecamatan Kota Raja adalah salah satu Kecamatan dari 6 (enam) Kecamatan yang berada dalam wilayah Pemerintah Kota Kupang, terletak membujur dari Timur ke Barat, yang berada pada ketinggian 100 m diatas permukaan laut, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kelurahan Airmata Kecamatan Kota Lama.

Sebelah Selatan : Kelurahan Naikolan Kecamatan Maulafa.

Sebelah Timur : Kelurahan Oebobo Kecamatan Oebobo.

Sebelah Barat : Kelurahan Batuplat Kecamatan Alak.

4.1.2. Visi dan Misi Kantor Camat Kota Raja

Visi

Visi Kantor Camat Kota Raja adalah: “profesional dalam melayani, membina dan memfasilitasi menuju kesejahteraan masyarakat yang berkelanjutan.

Misi

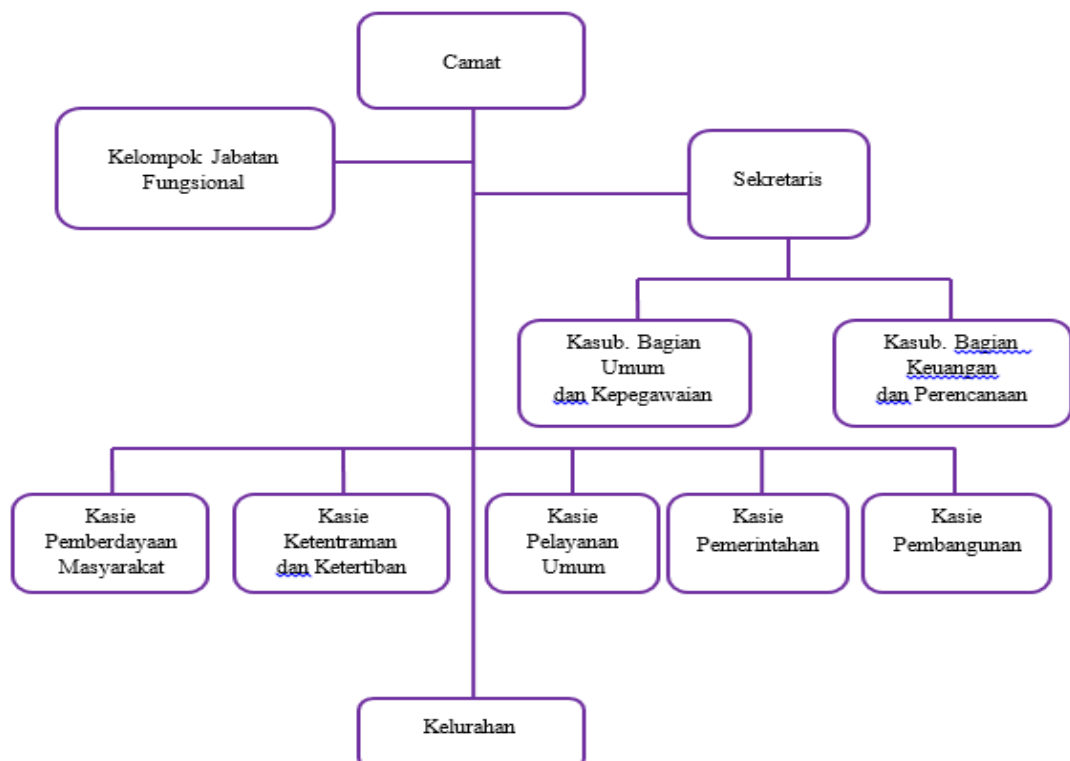
Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, dirumuskan misi sebagai berikut:

- a) Mewujudkan pelayanan publik yang profesional, berbasis teknologi informasi.
- b) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- c) Meningkatkan sarana dan prasarana ekonomi dan sosial.
- d) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup.
- e) Menjamin adanya pembangunan dalam segala aspek.

4.1.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kupang Nomor 59 Tahun 2016, struktur organisasi Kantor Camat Kota Raja adalah sebagai berikut:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



4.1.4. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Kota Raja

Kantor Camat Kota Raja dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Tugas dan fungsi pimpinan pada Kantor Camat Kota Raja pada halaman selanjutnya:

1. Camat

Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani segala urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.

2. Sekretaris Camat

Merencanakan operasional, mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan meliputi; perencanaan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan melalui pemberian layanan serta pembinaan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Kecamatan agar terwujudnya pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.

3. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

Merencanakan kegiatan perencanaan dan keuangan melalui pengumpulan, pengolahan, analisa data dan keuangan, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku, agar tersedia program, data dan hasil evaluasi yang akurat dan valid serta pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.

Fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- b. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan.
 - c. Menyusun Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengelolaan keuangan internal.
 - d. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan serta ketugasan satuan pengelola keuangan Kecamatan.
 - e. Membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai.
 - f. Menghimpun bahan dan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban Walikota, LPPD, Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Indikator Kerja Kunci, Evaluasi Rencana Kerja, Laporan Bulanan, Laporan Triwulan serta segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Kecamatan.
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Merencanakan kegiatan kepegawaian dan umum melalui penyiapan bahan urusan kepegawaian, pengendalian internal, budaya kerja, ketatausahaan, perlengkapan serta urusan rumah tangga, berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta penataan personalia yang kompeten serta terwujudnya pengelolaan administrasi umum yang tepat dan akurat.

Fungsi:

- a. Melaksanakan pengumpulan dan mengelola penataan tatalaksana, Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Budaya Kerja, dan Pengembangan Sistem Manajemen Mutu (SMM).

- b. Melayani kegiatan surat menyurat, tata laksana, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengurusan perjalanan dinas.
- c. Memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler.
- d. Mengontrol pengumpulan dan pelaporan data dalam rangka penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), pengusulan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, agar tersedia data usulan yang valid.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis urusan pemerintahan umum dan Kelurahan, pelayanan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pajak dan retribusi daerah serta pembinaan politik di wilayah Kecamatan.
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan, pertanahan, pajak dan retribusi daerah serta pembinaan politik di wilayah Kecamatan.
- c. Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan.
- d. Fasilitasi kegiatan organisasi sosial dan kemasyarakatan.
- e. Melaksanakan pembinaan dan penguatan RT, RW serta LPM di wilayah Kecamatan.

6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketentraman, ketertiban umum di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Fungsi:

- a. Menyelenggarakan rapat koordinasi bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Melaksanakan ketugasan keamanan kantor dan pengamanan barang inventaris kantor.
- c. Menerima, mencatat dan memproses laporan kejadian yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum dari masyarakat serta melakukan upaya penyelesaian masalah.
- d. Pengkoordinasian penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat).
- e. Menyelenggarakan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.
- f. Melaksanakan fasilitasi eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Fungsi:

- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan pemberdayaan masyarakat.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Seksi di lingkungan Kecamatan maupun Perangkat Daerah lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

- c. Fasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kecamatan.
- d. Pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, kepemudaan, olah raga, kesenian dan kebudayaan, kesejahteraan sosial, kesehatan dan pendidikan.

8. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pelayanan umum di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis urusan pelayanan umum di wilayah Kecamatan.
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi di bidang pelayanan umum.
- c. Menyusun usulan materi Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) dalam bidang pelayanan umum di tingkat Kecamatan.
- d. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan.
- e. Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) di Kecamatan.

9. Kepala Seksi Pembangunan

Merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pembangunan di wilayah Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Fungsi:

- a. Melaksanakan kebijakan teknis urusan pembangunan di wilayah Kecamatan.

- b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan fisik dan non fisik serta prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum dengan perangkat daerah terkait di wilayah Kecamatan.
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi di bidang pembangunan.
- d. Melaksanakan penyiapan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pembangunan.
- e. Memeriksa berkas yang berhubungan dengan administrasi pelayanan pembangunan (IMB, SITU, SIUP).

4.1.5. Data Informan

Jumlah informan dalam penelitian ini adalah sebanyak 5 orang dan dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Data Informan Berdasarkan Jenis Kelamin

Berikut data informan berdasarkan jenis kelamin:

Tabel 4.1
Data Informan Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	%
1	Laki-laki	3	60
2	Perempuan	2	40
Jumlah		5	100

Sumber: Data Primer, 2019

Berdasarkan data pada Tabel 4.1, menunjukkan bahwa jumlah informan laki-laki adalah sebanyak 3 orang (60%) atau lebih banyak dari jumlah informan perempuan. Jumlah informan laki-laki lebih banyak disebabkan karena pejabat struktural yang menjadi informan adalah mayoritas laki-laki dan juga sebagai perokok aktif di Kantor Camat Kota Raja. Selain itu dengan jumlah ini

menunjukkan bahwa pada Kantor Camat Kota Raja, terdapat peluang kerja yang sama, baik kepada laki-laki maupun perempuan.

2. Data Informan Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pada tabel dibawah ini akan diuraikan data informan berdasarkan pendidikan terakhir:

Tabel 4.2
Data Informan Berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah	%
1	SMA	1	20
2	Sarjana (S1)	1	20
3	Pascasarjana (S2)	3	60
Jumlah		5	100

Sumber: Data Primer, 2019

Berdasarkan data pada Tabel 4.2, dapat diketahui bahwa jumlah informan terbanyak adalah yang berpendidikan terakhir pada jenjang Pascasarjana (S2) dengan jumlah 3 orang (60%) dan untuk jenjang SMA hingga Sarjana, jumlahnya sama yaitu masing-masing sebanyak 1 orang (20%). Hal ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai pada Kantor Camat Kota Raja telah memiliki jenjang pendidikan yang baik, sehingga dapat dengan cepat memahami tugas yang diberikan termasuk dalam hal implementasi suatu peraturan

4.2. Deskripsi Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1. Implementasi Kawasan Tanpa Rokok

Dalam implementasi kawasan tanpa rokok, hal-hal yang diteliti meliputi beberapa aspek, yaitu; komunikasi, sumber daya, sikap dan struktur birokrasi. Pada halaman selanjutnya akan diuraikan penjelasan lebih lanjut mengenai hal dimaksud.

1. Komunikasi

Thoha (2014: 167) mengemukakan bahwa; komunikasi adalah suatu proses penyampaian dan penerimaan berita atau informasi dari seseorang ke orang lain. Suatu komunikasi yang tepat tidak dapat terjadi jika penyampaian berita atau informasi tidak menggunakan media dan cara penyampaiannya yang tidak tepat. Selanjutnya Kreitner dan Kinicki dalam Wibowo (2007: 165) berpendapat bahwa; komunikasi adalah pertukaran informasi antara pengirim dan penerima pesan dan menarik kesimpulan sebagai persepsi tentang makna sesuatu antara individual yang terlibat.

Dalam pelaksanaan kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja, salah satu bentuk hasil komunikasi adalah pemahaman informan mengenai kawasan tanpa rokok. Berikut adalah wawancaranya dengan para informan:

- | | | |
|------------|---|---|
| Peneliti | : | Menurut anda, apakah tujuan dari implementasi kawasan tanpa rokok? |
| Informan 1 | : | Untuk menjaga kebersihan kantor, sekolah, rumah ibadah dari efek negatif asap rokok. |
| Peneliti | : | Menurut anda, apakah tujuan dari implementasi kawasan tanpa rokok? |
| Informan 2 | : | Saya pernah mendengar tentang istilah ini dan secara umum saya memahaminya sebagai area bebas rokok atau orang tidak boleh merokok di tempat itu. |

Wawancara dengan informan 1 dan 2, mendapatkan hasil bahwa kedua informan telah memahami tujuan dari kawasan tanpa rokok adalah untuk melarang seorang perokok melakukan aktifitas merokok di tempat tertentu, sehingga dapat menciptakan kebersihan tempat umum dari efek negatif rokok.

Pemahaman tentang tujuan kawasan tanpa rokok ini juga telah dipahami oleh informan 3, 4 dan 5. Berikut wawancaranya dengan para informan:

- Peneliti : Menurut anda, apakah tujuan dari implementasi kawasan tanpa rokok?
- Informan 3 : Untuk membantu membentuk lingkungan yang bebas asap rokok karena asap rokok akan mengganggu kesehatan bagi perokok itu sendiri dan orang yang ada di sekitarnya. Karena jika saat bekerja dan ada yang merokok disekitar kita, tentu akan merasa terganggu dan tidak nyaman.
- Informan 4 : Untuk menciptakan lingkungan yang bersih pada fasilitas umum.
- Informan 5 : Menurut saya tujuan utamanya adalah untuk kesehatan.

Berdasarkan wawancara diatas, didapatkan hasil bahwa informan 3, 4 dan 5 juga memahami, bahwa tujuan dari kawasan tanpa rokok adalah untuk menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat pada fasilitas umum. Selain faktor kebersihan dan kesehatan, dengan adanya kawasan tanpa rokok maka akan menciptakan kenyamanan terutama pada perokok pasif.

Hasil wawancara dengan para informan ini sejalan dengan tujuan penetapan kawasan tanpa rokok yaitu; terciptanya ruang dan lingkungan yang bersih dan sehat, memberikan perlindungan kepada masyarakat dari dampak buruk merokok baik langsung maupun tidak langsung, menciptakan kesadaran masyarakat untuk hidup sehat, melarang produksi, penjualan, iklan, promosi dan/atau penggunaan rokok di kawasan tanpa rokok dan menekan angka pertumbuhan perokok pemula. Dengan demikian menunjukkan bahwa para informan pada Kantor Camat Kota Raja telah memahami tujuan umum dari kawasan tanpa rokok.

Untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja, maka dasar hukum dari kawasan tanpa rokok harus tersedia agar dapat dipahami dan dilaksanakan. Berikut adalah wawancara dengan para informan:

- Peneliti : Apakah peraturan ini telah tersedia pada Kantor Camat Kota Raja?
- Informan 1 : Sudah ada. Ada di dalam Buku Peraturan Daerah.

- Informan 2 : Sepengetahuan saya sudah tersedia.
Informan 3 : Saya belum melihat peraturan tersebut secara jelas, namun saya mengetahuinya dari stiker yang ditempel di pintu kantor. Peraturan itu sepertinya ada di ruangan pak Camat, di dalam Buku Lembaran Daerah. Saya baru 2 tahun di tempat ini sehingga belum menguasai semua file di kantor.
Informan 4 : Sudah ada.
Informan 5 : Sudah ada.

Dari wawancara diatas diketahui bahwa 4 informan menyatakan peraturan tentang kawasan tanpa rokok sudah tersedia di Kantor Camat Kota Raja dan hanya 1 informan saja yang terlihat ragu-ragu. Sikap ragu dari informan ini disebabkan karena yang bersangkutan baru bertugas selama 2 tahun di Kantor Camat Kota Raja, sehingga belum mengetahui semua aturan di kantor tersebut.

Hasil wawancara ini sejalan dengan analisis dokumen, dimana pada ruang kerja Camat terdapat Buku Lembaran Peraturan Daerah Kota Kupang, yang termasuk didalamnya Peraturan Daerah mengenai kawasan tanpa rokok, namun tanpa petunjuk teknis. Hal ini diketahui dari hasil wawancara terhadap seluruh informan dan menyampaikan hal yang sama, bahwa belum ada petunjuk teknis untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok. Hasil wawancara tersebut sesuai dengan hasil pengamatan dan analisis dokumen, yang menunjukkan bahwa belum ada petunjuk teknis pelaksanaan kawasan tanpa rokok. Jika petunjuk teknis tersedia, tentu akan mempermudah pelaksanaan kawasan tanpa rokok. Petunjuk teknis dibutuhkan untuk menjadi acuan dasar dalam pelaksanaan suatu program.

Salah satu upaya komunikasi yang perlu dilakukan dalam melaksanakan suatu program adalah sosialisasi. Menurut Sunaryo dalam Suwatno (2016: 107), sosialisasi merupakan suatu proses bagaimana memperkenalkan sebuah sistem pada

seseorang atau sekelompok orang dan bagaimana orang tersebut menentukan tanggapan serta reaksinya. Sosialisasi juga dapat diartikan sebagai setiap aktivitas yang ditujukan untuk memberitahukan, membujuk atau mempengaruhi masyarakat untuk turut mendukung dan melaksanakan suatu program/kegiatan.

Dalam upaya mewujudkan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, sosialisasi juga dibutuhkan agar pegawai dalam lingkungan kantor tersebut lebih mengetahui tentang kawasan tanpa rokok dan dapat mendukung pelaksanaannya. Berikut wawancaranya dengan para informan:

- Peneliti : Apakah telah dilakukan sosialisasi peraturan ini dan kepada siapa saja sosialisasi ini dilakukan?
- Informan 1 : Sudah pernah dilakukan, sekitar bulan Oktober tahun 2016. Sosialisasi kepada pegawai di kantor Camat Kota Raja, turut pula diundang sebagai peserta, yaitu: Lurah, Tokoh Masyarakat dan Ketua LPM masing-masing Kelurahan di wilayah Kecamatan Kota Raja.
- Informan 2 : Setahu saya, dari akhir tahun 2016 hingga tahun 2018 belum pernah ada sosialisasi tentang kawasan tanpa rokok di kantor ini.
- Informan 3 : Mungkin ada sebelum saya bertugas di kantor ini. Selama tahun 2017 hingga saat ini, belum ada sosialisasi.
- Informan 4 : Selama saya bertugas di kantor ini sejak tahun 2017, belum ada sosialisasi tentang kawasan tanpa rokok.
- Informan 5 : Telah terlaksana sosialisasi dari Bagian Hukum Setda Kota Kupang tapi hanya sekali itu saja.

Berdasarkan wawancara dengan para informan, diperoleh hasil bahwa upaya sosialisasi tentang kawasan tanpa rokok telah dilakukan, namun hanya 1 kali yaitu pada bulan Oktober 2016. Sosialisasi ini dilakukan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Kupang. Dalam sosialisasi tersebut tidak hanya dilakukan pada pegawai Kantor Camat Kota Raja, namun juga kepada Lurah, Tokoh Masyarakat dan Ketua LPM masing-masing kelurahan di wilayah Kecamatan Kota Raja.

Selain melakukan teknik wawancara, peneliti juga melakukan analisis dokumen, namun dokumen mengenai sosialisasi seperti foto kegiatan atau laporan hasil sosialisasi tidak tersedia. Salah satu bukti adanya sosialisasi tersebut adalah pamflet dan stiker yang dibagikan oleh Bagian Hukum Setda Kota Kupang, pada saat dilaksanakannya sosialisasi pada Oktober 2016 dan ditempelkan di pintu Kantor Camat Kota Raja.

Hasil analisis dokumen tersebut sejalan dengan hasil wawancara berikut:

- Peneliti : Cara apa yang dilakukan untuk mensosialisasikan peraturan ini?
- Informan 1 : Dengan pelaksanaan sosialisasi dari Bagian Hukum Setda Kota Kupang serta pembagian pamflet dan stiker.
- Informan 2 : Memang belum ada namun sepertinya perlu dibentuk tim untuk sosialisasi.
- Informan 3 : Menurut saya tanpa sosialisasi dari Bagian Hukum Setda Kota Kupang, kita perlu berinisiatif mengarahkan teman-teman pegawai untuk memahami apa itu kawasan tanpa rokok. Dengan demikian, kita menjadi contoh untuk masyarakat.
- Informan 4 : Yang saya lihat bahwa sosialisasi dilakukan dengan pemberian stiker untuk ditempel di ruang kerja.
- Informan 5 : Mengundang seluruh Tokoh Masyarakat, Lurah, Ketua LPM, perwakilan Ketua RT/RW yang ada di lingkungan Kecamatan Kota Raja.

Dari hasil wawancara tersebut diketahui bahwa sosialisasi yang dilakukan oleh Bagian Hukum Setda Kota Kupang adalah dengan 2 cara, yaitu: yang pertama melakukan tatap muka dan arahan kepada seluruh Tokoh Masyarakat, Lurah, Ketua LPM, perwakilan Ketua RT/RW yang ada di lingkungan Kecamatan Kota Raja dan cara kedua adalah membagikan pamflet dan stiker untuk ditempel pada fasilitas-fasilitas umum di wilayah Kecamatan Kota Raja, termasuk pada ruang kerja Kantor Camat.

Namun menurut informan, upaya sosialisasi ini belum memberi dampak yang maksimal disebabkan karena minimnya media sosialisasi. Berikut wawancara dengan para informan mengenai media dan alat sosialisasi:

- Peneliti : Bagaimana kesiapan alat atau media sosialisasi?
Informan 1 : Dari kami tidak menyediakan alat untuk sosialisasi karena itu merupakan kewajiban dari Bagian Hukum Setda Kota Kupang. Media yang kami peroleh hanya pamflet dan stiker.
Informan 2 : Seingat saya ada stiker tentang kawasan tanpa rokok, tapi itu hanya ditempel saja tanpa adanya petunjuk teknis kepada kami untuk merealisasikan kawasan tanpa rokok.
Informan 3 : Medianya masih minim karena hanya stiker kecil yang ditempel di pintu, dengan warna yang sudah pudar sehingga kurang terlihat dan kurang diperhatikan.
Informan 4 : Masih kurang, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya.
Informan 5 : Menurut saya kurang, karena hanya diberikan stiker untuk ditempel di pintu kantor.

Seluruh informan menyatakan hal yang sama; bahwa media sosialisasi yang diberikan sangat minim, yang hanya berupa stiker guna ditempel pada pintu. Dari segi kualitas, sosialisasi yang dilakukan belum maksimal mempengaruhi pegawai Kantor Camat Kota Raja untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok. Sedangkan dari segi kuantitas, sosialisasi hanya dilakukan 1 kali dan stiker yang disediakan hanya 5 lembar untuk di tempel di ruang kantor.

Sejalan dengan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, dimana hasil observasi menunjukkan bahwa stiker tentang kawasan tanpa rokok ditempel 2 lembar pada pintu depan, 2 lembar pada pintu samping kantor dan 1 lembar pada pintu ruang kerja Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan. Stiker yang ditempel ukurannya +/- 25x15 cm dan warnanya sudah mulai memudar atau pucat, sehingga kurang menarik untuk dilihat dan kurang jelas untuk dibaca. Dari hasil wawancara, analisis dokumen dan observasi, aspek komunikasi dalam pelaksanaan kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja, belum terlaksana secara optimal. Belum optimalnya aspek

komunikasi ini dikarenakan sosialisasi melalui tatap muka hanya sekali terlaksana dan media sosialisasi yang digunakan hanya melalui penempelan stiker berukuran kecil serta dalam kondisi yang buram sehingga jarang terlihat oleh pegawai atau masyarakat yang datang ke Kantor Camat Kota Raja.

Dalam implementasi kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja dibutuhkan komunikasi yang baik, dari segi pemberi pesan, penerima pesan, isi pesan dan media penyampaian pesan. Afandi (2018: 47) berpendapat bahwa; komunikasi membutuhkan media agar pesan dapat tersampaikan. Media ini dapat dilakukan melalui tatap muka, pidato, berbicara via telepon, radio dan televisi. Dan media yang mendukung dalam hal implementasi kawasan tanpa rokok, adalah komunikasi yang dilakukan melalui pertemuan tatap muka, diadakan secara formal dan rutin dilaksanakan.

Dalam pertemuan ini komunikasi dua arah harus terbentuk secara intens, baik dari level pembuat aturan maupun dari para pegawai sebagai pelaksana aturan. Hal ini dimaksudkan agar kedua belah pihak dapat memahami aturan secara lebih mendalam. Dengan adanya rapat koordinasi rutin ini akan terbentuk pemahaman bersama yang tertuang dalam kesepakatan, sehingga masing-masing dapat bertanggung jawab sesuai dengan pemahaman bersama yang telah dibangun.

Sebagai tindak lanjut, agenda tentang kawasan tanpa rokok ini dapat diselipkan dalam agenda rapat lainnya dalam bentuk evaluasi, sehingga dapat diketahui seberapa jauh keberhasilan implementasinya serta hambatan secara personal maupun institusi dan dapat disepakati jalan keluarnya sesuai dengan kewenangan.

Selain media, komunikasi juga membutuhkan peran dari pihak manajemen atau yang berwenang dalam penyampaian informasi. Feriyanto (2015: 165) mengemukakan bahwa fungsi komunikasi dapat berjalan secara baik dalam organisasi, jika manajemen dalam organisasi memiliki kemampuan untuk mengendalikan dan mengatur informasi yang akan disampaikan.

Dalam hal implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, maka pendapat dari Feriyanto menekankan pada pentingnya pimpinan Kantor Camat Kota Raja untuk meneruskan aturan dan informasi tentang kawasan tanpa rokok kepada seluruh pegawainya. Aturan yang sudah ada dalam buku lembaran daerah Pemerintah Kota Kupang, perlu disampaikan sehingga tidak hanya tersedia namun dapat dilaksanakan.

Cara penyampaian aturan dan informasi ini sangat tergantung dari sikap personal pimpinan sebagai pemberi dan juga unsur pelaksana atau staf sebagai penerima informasi. Ini disebabkan karena adanya perbedaan latar belakang karakteristik manusia didalam institusi. Perbedaan tersebut antara lain; berbeda sudut pandang dan pemahaman karena latar pendidikan, berbeda karakter karena latar belakang keluarga dan perbedaan lainnya. Kondisi ini tentunya mendorong pimpinan untuk menemukan strategi tertentu guna mengatasi perbedaan yang ada didalam organisasi, dengan mengedepankan pendekatan persuasif pada tahap awal dan pendekatan preventif untuk menumbuhkan efek jera.

2. Sumber Daya

Sumber daya merupakan sumber penggerak juga pelaksana dan manusia merupakan sumber daya yang terpenting dalam menentukan keberhasilan proses pelaksanaan. Sumber daya merupakan faktor penentu keberhasilan proses

implementasi yang dipengaruhi dengan pemanfaatan sumber daya manusia, biaya, dan waktu, menurut Edward III dalam Tahir (2015: 66).

Salah satu sumber daya yang penting dalam pelaksanaan kawasan tanpa rokok adalah sumber daya manusia. Sutrisno (2016: 3) mengemukakan bahwa; sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, ketrampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya (rasio, rasa dan karsa). Seluruh potensi yang dimiliki sumber daya manusia akan berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan termasuk dalam upaya melaksanakan kawasan tanpa rokok.

Dalam pelaksanaan kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja, dibutuhkan kesiapan sumber daya manusianya, dalam hal ini kesiapan seluruh pegawai dalam kantor tersebut untuk mendukung ataupun menolak sebuah kebijakan. Akan diketahui lebih lanjut dari wawancara dengan para informan mengenai kesiapan pegawai kantor Camat Kota Raja:

- | | | |
|------------|---|---|
| Peneliti | : | Bagaimana kesiapan pegawai Kantor Camat Kota Raja dalam mewujudkan kawasan tanpa rokok? |
| Informan 1 | : | Menurut saya kesiapan pegawai masih rendah. Mereka terbiasa merokok tidak pada tempatnya. |
| Informan 2 | : | Menurut saya kesiapan pegawai masih sulit untuk mentaati kawasan tanpa rokok. Kesadaran mereka masih rendah karena walaupun sudah ditegur tapi masih tetap merokok di dalam kantor. |
| Informan 3 | : | Menurut saya tidak terlalu siap sehingga perlu ada arahan pimpinan agar pegawai mengikuti aturan tersebut. |
| Informan 4 | : | Untuk kami yang bukan perokok tentu siap dan merespon positif jika ada kawasan tanpa rokok, tapi untuk pegawai yang merokok tentu perlu penanganan yang lebih serius. |
| Informan 5 | : | Dari kesiapan sepertinya agak sulit karena pegawai perokok sulit melepas kebiasaan merokok saat bekerja. |

Wawancara di atas memperoleh gambaran bahwa; pegawai pada Kantor Camat Kota Raja belum siap untuk mewujudkan kawasan tanpa rokok karena kebiasaan merokok saat sedang bekerja masih sulit dihilangkan. Bagi pegawai yang perokok pasif, tentu berharap bahwa kawasan tanpa rokok dapat diwujudkan agar mereka lebih nyaman dalam beraktifitas. Namun menjadi hal yang sulit bagi pegawai yang perokok aktif. Kebiasaan merokok telah menyebabkan ketergantungan, sehingga mereka tidak nyaman bekerja tanpa merokok.

Hasil wawancara ini dikuatkan dengan hasil observasi selama 5 hari, tanggal 20-24 Mei 2019. Selama observasi banyak ditemukan pegawai merokok saat bekerja. Kondisi ini terlihat pada saat mengetik laporan keuangan, mengetik surat dinas dan pekerjaan lainnya. Selain itu saat beristirahat dan bersendau-gurau bersama teman-teman pegawai lain yang merupakan perokok pasif, aktifitas merokok tetap dilakukan, bahkan bukan hanya 1 oknum saja, melainkan 3-4 orang merokok secara bersamaan.

Salah satu peran sumber daya manusia adalah dari aspek kepemimpinan. Feriyanto (2015: 93) berpendapat bahwa; kepemimpinan adalah proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pegawai, untuk mencapai tujuan organisasi. Badeni (2017: 130) mengemukakan bahwa; salah satu fungsi kepemimpinan adalah mengarahkan pegawai untuk mematuhi aturan yang berlaku. Dengan demikian, dalam upaya pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, dibutuhkan pimpinan yang mendukung pelaksanaan hal tersebut.

Berikut adalah wawancara dengan para informan, mengenai kepemimpinan

Camat:

- Peneliti : Apakah Camat selaku pimpinan, melakukan kewenangan sebagai penanggungjawab pelaksanaan peraturan ini?
- Informan 1 : Saya memberikan teguran dan arahan saat apel.
- Informan 2 : Pak Camat sudah melakukan kewenangan beliau dan saya lihat selama ini telah diupayakan secara rutin, namun belum tegas. Pak Camat mencoba menegur secara halus, tapi belum ditanggapi secara serius oleh pegawai yang perokok.
- Informan 3 : Kewenangan yang dilakukan sekedar menegur dengan cara bercanda. Mungkin karena faktor kedekatan sebagai sesama teman kantor. Sebagai contoh, ruang Sub Bagian Keuangan itu ber-AC namun pegawai diruangan tersebut tetap merokok. Pak Camat sudah menegur namun tidak serius dilaksanakan. Sehingga respon pegawai juga masih kurang baik.
- Informan 4 : Pak Camat biasanya menegur dan memberi arahan saat rapat, apel maupun saat bercerita lepas dengan pegawai.
- Informan 5 : Iya. Saat apel pagi atau apel pulang, pak Camat mengingatkan kepada pegawai perokok untuk merokok di tempat lain sehingga tidak mengganggu pegawai yang bukan perokok. Dan kebersihan ruang kerja tetap terjaga dari sampah rokok.

Selaku pimpinan pada Kantor Camat Kota Raja, informan1 (Camat) telah melakukan kewenangan dan kewajibannya untuk mengarahkan pegawai agar tidak merokok di dalam ruang kantor. Informan lain juga menyatakan hal yang sama, bahwa Camat telah memberikan teguran dan arahan kepada pegawai yang merokok agar menjaga kebersihan kantor dari asap rokok dan menghormati pegawai lain dalam aktifitas kantor mereka. Arahan tersebut biasanya diberikan saat apel pagi, apel pulang, rapat bulanan juga saat sedang bercerita bersama para pegawai. Namun pegawai yang perokok belum memahami dengan serius arahan tersebut.

Hasil wawancara ini didukung dengan hasil observasi, dimana saat apel pagi pada tanggal 27 Mei 2019, Camat telah memberikan arahan agar teman-teman perokok tidak melakukan aktifitas merokok di dalam ruang kerja dan diarahkan

untuk merokok di luar ruang kerja, seperti halaman parkir. Namun pada saat siang hari, pegawai yang perokok tetap melakukan aktifitas merokok saat sedang bekerja.

Sumber daya lainnya yang juga dibutuhkan adalah anggaran. Sumber daya ini dibutuhkan untuk memfasilitasi pegawai yang perokok agar dapat merokok pada ruangan tersendiri. Selain itu dibutuhkan juga spanduk atau papan kawasan tanpa rokok yang lebih baik dan lebih tegas sehingga jelas terlihat dan dimengerti. Berikut adalah hasil wawancara mengenai ketersediaan sumber daya anggaran.

- | | | |
|------------|---|---|
| Peneliti | : | Apakah pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja didukung dengan anggaran yang cukup? |
| Informan 1 | : | Tidak ada anggaran untuk pembentukan kawasan tanpa rokok dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kami. |
| Informan 2 | : | Dari segi anggaran menurut saya tidak cukup dan mungkin belum dianggarkan, karena belum ada penyediaan ruang khusus para perokok. |
| Informan 3 | : | Belum ada. Yang saya lihat pada dokumen anggaran, hanya tersedia untuk kegiatan pelayanan masyarakat dan operasional kantor saja. Belum ada item anggaran yang secara khusus menangani kawasan tanpa rokok. |
| Informan 4 | : | Belum ada anggaran untuk kawasan tanpa rokok. |
| Informan 5 | : | Anggaran tidak ada, karena sulit bagi kami untuk mengajukan anggaran terutama dengan kondisi pembatasan jumlah, sehingga hanya diutamakan untuk pelayanan kantor saja. |

Wawancara tersebut mendapatkan hasil bahwa; pada Kantor Camat Kota Raja belum tersedia anggaran untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok. Hasil ini sesuai dengan hasil analisis dokumen yang menunjukkan bahwa pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA), tidak tersedia kode rekening anggaran untuk pelaksanaan kawasan tanpa rokok.

Untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok, dibutuhkan fasilitas yaitu ruang khusus untuk perokok. Dalam Peraturan Daerah Kota Kupang tentang

Kawasan Tanpa Rokok, ditegaskan bahwa pada kawasan tanpa rokok tempat kerja dan tempat umum, perlu menyiapkan tempat khusus untuk merokok. Berikut adalah wawancara dengan para informan mengenai fasilitas kawasan tanpa rokok;

- Peneliti : Fasilitas apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok? Dan apakah semuanya telah tersedia?
- Informan 1 : Dibutuhkan ruangan khusus, namun belum ada ruangan khusus untuk merokok.
- Informan 2 : Perlu dibuat tempat khusus untuk pegawai bebas merokok. Sampai dengan saat ini di kantor Camat belum ada ruangan atau tempat khusus bagi perokok.
- Informan 3 : Sebenarnya dibutuhkan ruangan khusus untuk yang perokok. Di kantor ini terdapat ruangan kosong dan juga halaman yang luas, sehingga bisa dimanfaatkan untuk aktivitas merokok. Dengan pemanfaatan area ini, pegawai diharapkan tidak merokok di dalam kantor. Karena jika ingin membangun ruangan khusus, tentu membutuhkan anggaran.
- Informan 4 : Tentunya dibutuhkan tempat khusus bagi pegawai perokok. Tapi tempat itu belum tersedia.
- Informan 5 : Fasilitas belum ada. Dengan keterbatasan anggaran maka sebaiknya pegawai yang perokok melakukan aktivitas merokok di luar kantor, sehingga mendukung terbentuknya kawasan tanpa rokok.

Berdasarkan wawancara dengan para informan, diperoleh hasil bahwa pada Kantor Camat Kota Raja belum tersedia tempat khusus bagi pegawai untuk melakukan aktivitas merokok. Sehingga pegawai tetap merokok ditempat biasa, yaitu di ruang kerjanya. Hasil wawancara ini diperkuat dengan hasil observasi, bahwa tidak ada ruang khusus perokok pada kantor Camat Kota Raja.

Kesimpulan dari wawancara, observasi dan analisis dokumen, mendapatkan hasil bahwa pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja belum ditunjang aspek sumber daya yang mendukung. Hal ini diketahui dari dua aspek, yang pertama; pegawai yang belum bersedia merokok di luar kantor atau di luar

ruang kerja, dan yang kedua dari segi anggaran dengan belum tersedianya kode rekening untuk urusan ini, sehingga fasilitas berupa ruang khusus untuk perokok tidak tersedia di kantor Camat Kota Raja.

Dalam pelaksanaan suatu program kerja dan mencapai tujuan yang ditetapkan, dibutuhkan sumber daya untuk menunjangnya. Sumber daya tersebut antara lain; sumber daya manusia, financial atau anggaran dan fasilitas. Suwatno (2016: 31) mengemukakan bahwa salah satu fungsi sumber daya manusia adalah pengorganisasian, yaitu upaya membentuk atau membangun sistem dalam organisasi guna melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan. Kaitannya dengan implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, fungsi ini belum berjalan dengan optimal sehingga pegawai masih dengan mudah melakukan aktifitas merokok sambil bekerja.

Sumber daya lainnya yang juga dibutuhkan adalah sumber daya financial atau anggaran. Dalam kaitannya dengan implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, anggaran dibutuhkan guna penyediaan media penyampaian informasi serta penyediaan ruang khusus perokok. Fungsi anggaran pada suatu organisasi adalah merupakan alat untuk membantu manajemen dalam pelaksanaan, fungsi perencanaan, koordinasi, pengawasan dan juga sebagai pedoman kerja dalam menjalankan perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan (Suwatno, 2016: 179).

3. Sikap

Robins dalam Badeni (2017: 36) mengemukakan bahwa; sikap merupakan pernyataan seseorang berkaitan dengan suatu objek, orang atau peristiwa. Selanjutnya Schermerhorn dalam Badeni (2017: 36) menyatakan bahwa; sikap adalah cara respon seseorang, baik respon negatif maupun positif atas sesuatu yang

sedang berlangsung di lingkungan sekitarnya. Setiap orang akan memiliki sikap yang berbeda. Seseorang bisa menyukai keadaan yang sedang terjadi, namun pihak lain mungkin tidak menyukai keadaan tersebut. Perbedaan ini dapat disebabkan karena adanya perbedaan keyakinan, pengalaman, lingkungan pergaulan dan lain-lain.

Dalam hal pelaksanaan kawasan tanpa rokok, sikap pegawai dapat dilihat dari 2 pihak yaitu; sikap pegawai yang perokok dan pegawai yang tidak merokok.

Dibawah ini adalah wawancara dengan para informan mengenai sikap pegawai:

- Peneliti : Apakah program atau peraturan ini diterima dengan baik oleh pegawai dan masyarakat yang datang di Kantor Camat Kota Raja?
- Informan 1 : Belum diterima dengan baik karena masih ada pegawai dan masyarakat yang merokok di dalam ruang kantor.
- Informan 2 : Ada pegawai yang menerima dengan positif, namun ada juga yang menerima dengan sikap negatif. Misalnya ada yang ditegur agar tidak merokok di dalam ruangan kantor, tetapi akan diberi jawaban bahwa “rokok ini dibeli menggunakan uang pribadi sehingga tidak merugikan siapapun”. Atau ada juga yang beralasan bahwa jika tidak merokok, dia tidak bisa berkonsentrasi saat bekerja. Namun di sisi lain, ada juga pegawai yang terlihat mengurangi aktivitas merokoknya dengan alasan pertimbangan kesehatan.
- Informan 3 : Menurut saya cukup baik, karena terkadang ada pegawai yang merokok di luar kantor, namun hal itu tidak berlangsung lama. Mungkin karena bosan, merokok sendiri di luar tanpa aktivitas.
- Informan 4 : Ada pro dan kontra. Untuk kami yang perokok pasif meresponnya dengan baik, namun bagi teman yang perokok aktif, mereka masih enggan untuk merokok di luar ruang kerja. Sedangkan untuk masyarakat, saya melihat kecenderungan mereka mematikan rokoknya terlebih dahulu sebelum masuk ke dalam kantor ini.
- Informan 5 : Cukup diterima dengan baik, namun kebiasaan merokok di dalam kantor yang masih sulit dihilangkan.

Dari hasil wawancara tersebut diatas, diketahui bahwa pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja belum diterima secara baik dan terbentuk tanggapan yang berbeda, baik yang pro maupun yang kontra terhadap pelaksanaan

kawasan tanpa rokok. Hal terbukti dengan masih adanya pegawai yang merokok di dalam ruang kantor. Pegawai yang terbiasa merokok dan masuk dalam kelompok kontra kawasan tanpa rokok, merasa kurang berkonsentrasi jika bekerja tanpa merokok. Selain itu dengan melakukan pekerjaan sambil merokok, pegawai merasa lebih berhemat waktu karena merokok dan bekerja, dilakukan secara bersamaan. Namun bagi pegawai yang bukan perokok dan pro terhadap pelaksanaan kawasan tanpa rokok, menerima dengan baik aturan ini karena akan memberikan dampak yang positif, salah satunya ruang kerja yang nyaman karena bebas dari asap rokok, aroma rokok, abu dan sisa puntung rokok. Selain itu akan terbentuk pola hidup sehat.

Wawancara ini diperkuat dengan hasil observasi selama 2 hari, yang dilaksanakan pada tanggal 27-28 Mei 2019 dan mendapatkan hasil bahwa terdapat pegawai yang sudah mencoba merokok di luar ruang kerja, namun karena merasa waktunya terbuang sehingga kembali ke dalam ruang kerja untuk bekerja sambil merokok. Yang lebih fatal adalah adanya pegawai yang ditegur agar tidak merokok di dalam ruang kerja, namun merespon dengan sikap menolak. Tentunya hal ini membutuhkan penanganan yang lebih mendalam dan menyeluruh.

Selain sikap pegawai, dibutuhkan juga keinginan pegawai Kantor Camat Kota Raja untuk melaksanakan kawasan tanpa rokok. Berikut adalah wawancaranya dengan para informan:

- Peneliti : Adakah keinginan dari pegawai di Kantor Camat Kota Raja untuk mewujudkan tujuan dari peraturan ini?
- Informan 1 : Keinginan tentu ada, namun susah atau terasa berat bagi pegawai yang perokok jika disuruh merokok di luar ruangan.
- Informan 2 : Pegawai tentu mempunyai keinginan untuk mendukung kawasan tanpa rokok, karena sistem pegawai terpolanya mengikuti aturan. Namun karena belum adanya arahan yang tegas dan tempat khusus untuk merokok, maka pegawai masih merokok di ruang kerjanya.

- Informan 3 : Saya melihat ada keinginan, namun lebih disebabkan karena merokok sambil bercerita dengan teman lain atau sambil bekerja, maka sulit untuk mewujudkan kawasan tanpa rokok.
- Informan 4 : Ada, tapi musti diakui masih sulit untuk mewujudkannya.
- Informan 5 : Keinginan untuk berhenti tentu ada, karena jika dipikirkan dari segi kesehatan dan ekonomi cukup merugikan. Akan tetapi karena sudah terlanjur menjadi kebiasaan, itu yang sulit. Rokok saya butuhkan justru saat sedang bekerja.

Dari wawancara ini mendapatkan hasil bahwa pegawai perokok memiliki keinginan untuk mewujudkan kawasan tanpa rokok, akan tetapi pegawai perokok merasa sulit melepas kebiasaan merokok saat bekerja. Didapatkan hasil pula bahwa pimpinan belum tegas dalam menegakkan aturan, sehingga hal ini dijadikan salah satu alasan bagi pegawai perokok untuk tetap merokok di dalam kantor.

Hasil wawancara ini diperkuat dengan hasil observasi pada tanggal 30 Mei 2019, dimana terlihat beberapa pegawai perokok sedang bercerita dengan teman-teman pegawai yang lain yang bukan perokok. Pegawai lain yang bukan perokok justru terlihat enggan untuk menegur karena merasa tidak enak atau hanya sekadar untuk menjaga situasi kantor agar tetap kondusif. Hasil wawancara dan observasi menyimpulkan bahwa dari segi sikap pelaksana, pegawai perokok sulit untuk merokok di luar ruang kantor, sehingga kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja belum diterima dengan baik.

Dalam hal keinginan, perokok menyadari bahwa terdapat keinginan untuk tidak merokok di dalam ruang kantor, namun diakui juga bahwa terasa lebih nyaman dan menghemat waktu saat merokok sambil bekerja dalam ruang kerja. Hal ini menunjukkan bahwa adanya ketidakonsistenan antara sikap dan keinginan. Badeni (2017: 40) mengemukakan bahwa; jika terdapat sikap yang tidak konsisten dengan keinginan, maka akan sulit untuk mewujudkan suatu tujuan. Demikian juga halnya

dengan pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, dibutuhkan kekonsistenan dalam diri pimpinan dan seluruh staf, yang tertuang dalam kesepakatan bersama bahwa kawasan tanpa rokok adalah hal yang penting dan mendesak, sehingga perlu dilaksanakan secara serius dan berkesinambungan.

Konsisten sikap tidak hanya dibutuhkan dari pegawai yang merokok, namun juga dibutuhkan dari pimpinan. Suwatno (2016: 149) menyatakan bahwa; salah satu fungsi pimpinan adalah melakukan pengendalian, yaitu: mengendalikan anggota organisasi dan memastikan bahwa setiap tindakan yang dilakukan adalah untuk menunjang pencapaian tujuan organisasi. Kaitannya dengan implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, dibutuhkan pimpinan gaya kepemimpinan karismatik.

Edison (2017: 92) mengemukakan bahwa; gaya kepemimpinan karismatik memiliki keinginan yang kuat untuk mempengaruhi para bawahannya. Dengan kemampuan mempengaruhi tersebut, menjadi salah satu faktor yang dapat mendukung implementasi kawasan tanpa rokok, dalam hal mempengaruhi pegawai Kantor Camat Kota Raja untuk tidak merokok dalam kantor atau ruang kerja.

4. Struktur Organisasi

Badeni (2017: 207) mengemukakan bahwa; struktur organisasi merupakan pola pembagian kerja dan atau jabatan, wewenang dan tanggung jawab, penentuan mekanisme kerja di antara bagian dan anggota organisasi, yang sengaja disusun untuk mempengaruhi perilaku anggota organisasi dan melakukan tugas-tugas dalam pencapaian tujuan organisasi. Dengan demikian jika terdapat tugas atau fungsi yang tidak terlaksana sesuai wewenang dan tanggungjawabnya, maka struktur organisasi belum digunakan secara efektif untuk pencapaian tujuan organisasi.

Kaitan struktur organisasi dengan pelaksanaan kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja yang meliputi; Standar Operasional Prosedur dan pembagian wewenang dari pimpinan tertinggi Kantor Camat (Camat) kepada masing-masing Seksi dan Sub Bagian untuk melaksanakan kawasan tanpa rokok, dapat dijelaskan dengan wawancara dengan para informan, sebagai berikut:

- Peneliti : Apakah terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelaksanaan peraturan ini?
Informan 1 : Belum ada.
Informan 2 : Belum ada.
Informan 3 : Tidak ada. Hanya tersedia SOP pelayanan kepada masyarakat.
Informan 4 : Belum ada.
Informan 5 : Belum ada.

Wawancara diatas memberikan hasil bahwa yang sama, bahwa pada kantor Camat Kota Raja belum terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan untuk melaksanakan kawasan tanpa rokok dan hanya terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pelayanan administrasi kepada masyarakat. Hasil ini sejalan dengan data analisis dokumen dan observasi, dimana dari seluruh dokumen administrasi, tidak terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait kawasan tanpa rokok.

Dalam aspek struktur organisasi, terkait juga dengan pembagian tanggung jawab atau wewenang dari Camat Kota Raja ke Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian. Dibawah ini adalah wawancaranya dengan para informan:

- Peneliti : Adakah pembagian tanggungjawab dari Camat kepada pimpinan lain untuk mengawasi pelaksanaan kawasan tanpa rokok?
Informan 1 : Belum ada. Hanya arahan saya secara umum saja.
Informan 2 : Belum ada pembagian tanggung jawab yang khusus terkait kawasan tanpa rokok, yang ada dan telah terlaksana hanya pembagian tanggung jawab untuk pelaksanaan tugas kantor.

- Informan 3 : Belum ada pembagian secara spesifik. Hanya mengarahkan pegawai perokok untuk tidak merokok di ruang kantor.
- Informan 4 : Belum ada pembagian tugas tentang pelaksanaan kawasan tanpa rokok, namun setiap Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian tentu punya peran untuk mengarahkan staf masing-masing agar tidak merokok di dalam kantor.
- Informan 5 : Sudah tapi tidak secara tertulis, hanya penyampaian secara lisan pada saat rapat atau apel saja. Belum ada tugas spesifik bagi tiap pimpinan untuk mengawasi stafnya dalam kaitan pelaksanaan kawasan tanpa rokok.

Wawancara diatas memperoleh hasil bahwa Camat Kota Raja belum melakukan pelimpahan wewenang atau tanggung jawab, baik kepada Sekretaris, Kepala Seksi maupun Kepala Sub Bagian untuk mengawasi dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kawasan tanpa rokok di kantor tersebut. Para informan menyatakan bahwa Camat telah melakukan kewenangannya tetapi hanya sebatas menegur atau memberi arahan saat apel atau rapat saja, tidak menindaklanjutinya dengan pemberian sanksi bagi yang melanggar aturan ini.

Teknik wawancara, analisis dokumen dan observasi yang dilakukan peneliti memperoleh hasil bahwa; pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja jika diteliti dari aspek struktur organisasi tidak didukung secara maksimal oleh seluruh perangkat struktural maupun fungsional dalam struktur organisasi kantor ini. Belum adanya Standar Operasional Prosedur kawasan tanpa rokok serta belum adanya pelimpahan wewenang kepada Kepala Seksi atau Kepala Sub Bagian untuk menjadi pengawas dan penanggung jawab pelaksanaan kawasan tanpa rokok di Kantor Camat Kota Raja, merupakan faktor penghambat dalam mewujudkan implementasi pelaksanaan aturan kawasan tanpa rokok.

Dalam struktur organisasi, terdapat beberapa posisi strategis atau pimpinan yang akan menjalankan fungsinya masing-masing. Berkaitan dengan pelaksanaan

fungsi tersebut, dibutuhkan pelimpahan wewenang untuk mempermudah proses operasional organisasi. Edison (2017: 189) mengemukakan bahwa; pelimpahan wewenang bermanfaat untuk penyelesaian atau pelaksanaan program kerja secara cepat dan memungkinkan kerjasama dalam suatu organisasi.

Dalam kaitannya dengan implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, dibutuhkan pelimpahan wewenang dan pembatasan alur pengawasan secara tegas dan jelas, yang tertuang dalam Standar Operasional Prosedur (SOP). Pelimpahan wewenang dapat diberikan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai penanggungjawab terhadap urusan penataan personalia atau pegawai lingkup kantor Camat Kota Raja.

Pimpinan tingkat menengah lainnya pun harus berperan secara aktif sesuai dengan wilayah tanggung-jawabnya. Selain menjalankan tugas pokok dan fungsinya namun mempunyai tugas dan wewenang pula sebagai pengawas staf yang berada dibawah tanggung jawabnya. Dengan adanya pelimpahan kewenangan secara struktural dan petunjuk teknis berupa Standar Operasional Prosedur (SOP), akan terbangun kerja sama yang sistematis dan mendukung terbangunnya iklim organisasi yang sehat.

4.2.2. Hambatan dan Dukungan dalam Implementasi Kawasan Tanpa Rokok

Hambatan atau kendala yang dihadapi dalam mengimplementasikan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, secara lengkap dapat diketahui dari pernyataan informan yang diuraikan pada wawancara berikut:

- | | | |
|------------|---|---|
| Peneliti | : | Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kawasan tanpa rokok?
Jika ada, apa saja kendala tersebut? |
| Informan 1 | : | Kesadaran yang minim dari pegawai dan masyarakat. |
| Informan 2 | : | Menurut saya yang menjadi kendala adalah; sulitnya menyadarkan pegawai yang perokok, fasilitas dan anggaran |

yang belum mendukung kawasan tanpa merokok. Selain itu ketegasan pimpinan juga menjadi kendala, karena adanya unsur pimpinan yang juga sebagai perokok dan merokok di dalam kantor, sehingga bukan menjadi contoh yang baik bagi pegawai yang lain.

Informan 3 : Kebiasaan pegawai merokok sambil bekerja atau bercerita. Media sosialisasi juga hanya pembagian pamflet dan stiker, sehingga menurut saya kurang memberi efek jera karena hanya ditempel dan untuk dilihat, belum ada tindakan nyata yang secara tegas menegur atau melarang pegawai merokok dalam ruang kantor.

Informan 4 : Menurut saya ada 3 kendala yaitu; kurang tegasnya pimpinan dalam menegur para perokok, kurangnya kesadaran perokok aktif dan kami sebagai perokok pasif pun, tidak menegur teman-teman yang perokok karena faktor kedekatan sebagai teman kerja.

Informan 5 : Ketergantungan pegawai perokok pada rokok, belum tegasnya pimpinan serta belum adanya pemberlakuan sanksi sehingga pelaksanaan kawasan tanpa rokok ini hanya wacana saja.

Berdasarkan wawancara dengan para informan, diperoleh hasil bahwa

hambatan yang dihadapi saat mengimplementasikan kawasan tanpa rokok adalah:

1. Ketergantungan pada rokok sehingga sulit menghilangkan kebiasaan merokok sambil bekerja.
2. Minimnya media informasi berupa; sosialisasi dan alat peraga.
3. Belum adanya ketegasan dari pimpinan menegur dan memberi sanksi bagi pegawai yang merokok dalam ruang kantor.
4. Belum adanya anggaran untuk mendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok.

Hambatan dalam mengimplementasikan kawasan tanpa rokok ini sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa; pegawai perokok mengerjakan pekerjaannya sambil merokok di ruang kerjanya, karena belum didukung dengan tersedianya ruangan khusus perokok. Kenyataan ini semakin diperparah jika aktivitas merokok dilakukan 3-4 orang secara bersamaan. Dampak asap dan aroma rokok dalam ruang kerja akan sangat mengganggu kinerja pegawai

lainnya dalam mencapai tujuan organisasi. Kebiasaan ini lazim terjadi walaupun sudah ditegur dan diberikan arahan oleh Camat. Sejalan dengan hasil analisis dokumen, diperoleh hasil bahwa pada dokumen anggaran Kecamatan Kota Raja, tidak tersedia anggaran guna penyiapan ruang khusus bagi perokok.

Selanjutnya peneliti menyimpulkan bahwa pelaksanaan kawasan tanpa rokok dapat berjalan efektif jika sumber daya manusia yaitu; pegawai Kantor Camat Kota Raja memahami dengan baik tujuan dari kawasan tanpa rokok. Pemahaman setiap pegawai akan membentuk pola pikir dan menuntun pegawai untuk bagaimana bersikap terhadap pelaksanaan kawasan tanpa rokok. Cara pegawai mewujudkannya sangat bergantung pada sikap mereka terhadap kebijakan ini. Sikap tersebut dominan akan lebih dipengaruhi oleh pandangan mereka terhadap kebijakan tersebut.

Dari teknik wawancara dan pengamatan diperoleh hasil bahwa; pegawai pada Kantor Camat Kota Raja belum menyikapi dengan penuh kesadaran tentang kawasan tanpa rokok ini dan menganggap bahwa implementasinya bukan merupakan suatu program unggulan yang harus dijalankan. Ironisnya, ditemukan fakta bahwa dengan merokok justru akan meningkatkan kinerja para pegawai perokok dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Selain faktor penghambat, implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja juga memiliki faktor pendukung antara lain; ditunjang dengan adanya area kantor yang memiliki halaman luas, baik halaman depan, samping maupun belakang. Dengan adanya area ini dapat digunakan oleh pegawai perokok untuk melakukan aktifitas merokok mereka, tanpa mengganggu pegawai lain yang sedang bekerja di ruang kerja. Pada halaman selanjutnya akan diuraikan wawancara dengan para informan mengenai faktor pendukung dimaksud:

- Peneliti : Adakah faktor-faktor yang menjadi pendukung pelaksanaan kawasan tanpa rokok?
- Informan 1 : Walaupun belum ada ruang khusus merokok, pegawai perokok dapat menggunakan halaman kantor sebagai area untuk merokok.
- Informan 2 : Halaman kantor ini luas, jadi dapat digunakan pegawai perokok untuk merokok di luar ruang kantor.
- Informan 3 : Teman-teman perokok bisa diarahkan merokok di belakang kantor, karena disitu terdapat taman sederhana. Selain itu terdapat ruangan kosong yang tidak terpakai dan bisa digunakan menjadi tempat khusus untuk merokok.
- Informan 4 : Ada perokok yang sadar dan saat merokok akan berada di luar ruangan. Sangat menunjang jika lingkungan kantor Camat Kota Raja diberdayakan secara maksimal karena memiliki halaman depan, samping dan belakang yang luas, lapangan futsal dan area parkir yang dapat digunakan sebagai tempat merokok.
- Informan 5 : Kantor ini memiliki banyak area terbuka; seperti halaman depan, samping dan belakang. Area terbuka ini dapat digunakan sebagai area untuk merokok.

Wawancara yang dilakukan terhadap informan, memperoleh hasil yang sama bahwa faktor pendukung implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja adalah ditunjang dengan banyaknya area terbuka, sehingga memungkinkan pegawai perokok untuk dapat merokok tanpa mengganggu aktivitas yang berhubungan dengan kinerja pegawai lainnya. Area terbuka pada kantor ini terletak pada halaman depan, samping dan belakang kantor, pada lapangan futsal dan juga area parkir kendaraan.

Observasi mendapatkan hasil yang sama dan mendukung hasil wawancara bahwa; pada kantor Camat Kota Raja memiliki halaman atau area terbuka yang luas, baik di depan, samping dan juga belakang kantor. Kawasan terbuka ini dapat dimaksimalkan sebagai area merokok bagi pegawai perokok, sehingga tidak mengganggu pegawai yang bukan perokok, dalam menjalankan tugas pokok

funksinya dimana selayaknya dikerjakan dalam ruang kantor yang kondusif, terbebas dari polusi asap dan terjaga kebersihan serta kenyamanannya.

Selain faktor penghambat dan pendukung, para informan juga menyampaikan solusi terkait kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja. Berikut solusi yang diberikan para informan melalui wawancaranya:

- | | | |
|------------|---|--|
| Peneliti | : | Solusi apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala atau hambatan yang dihadapi? |
| Informan 1 | : | Terus melakukan arahan, pendampingan dan sosialisasi. |
| Informan 2 | : | Perlu adanya sosialisasi secara berkelanjutan agar semua pegawai mengetahui dengan utuh, tentang kawasan tanpa rokok. Selanjutnya yang tak kalah penting adalah ketegasan dari pimpinan. |
| Informan 3 | : | Kawasan tanpa rokok perlu dibahas secara mendalam dan rutin dilaksanakan pada rapat tiap awal bulan, sehingga pegawai semakin terpolakan dengan aturan kawasan tanpa rokok ini. Dengan belum adanya ruang khusus untuk merokok, dibarengi dengan perilaku pegawai perokok yang lebih sadar dengan menggunakan area terbuka luar kantor sebagai area merokok, dapat dijadikan tolok ukur yang baik dan contoh bagi pegawai perokok lainnya. |
| Informan 4 | : | Pemberian arahan yang lebih tegas. |
| Informan 5 | : | Perlu adanya ketegasan pimpinan dan pemberian sanksi bagi yang melanggar aturan. |

Kesimpulan dari hasil wawancara dengan para informan tersebut diatas, dapat diperoleh beberapa solusi guna mengatasi hambatan dalam implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja, antara lain:

1. Sosialisasi dan pendampingan perlu dilakukan secara rutin.
2. Pimpinan yang perokok harus memberi contoh dengan merokok di luar ruang kantor, sehingga dijadikan tolok ukur dan contoh bagi staf yang juga perokok.

3. Diperlukan ketegasan pimpinan dalam menjalankan aturan dengan mengedepankan pendekatan persuasif pada tahap awal dan pendekatan preventif untuk menumbuhkan efek jera.

Pada bagian terakhir dari penelitian ini, dengan menggunakan teknik observasi, wawancara dan analisis dokumen, peneliti mendapatkan hasil yang dapat dijadikan solusi dalam mengatasi permasalahan yang menjadi kendala atau hambatan dalam implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota. Hasil dari penelitian yang dapat dijadikan solusi adalah; yang pertama melakukan sosialisasi secara rutin agar terbangun pemahaman dan kesadaran bersama.

Selanjutnya dengan belum adanya ruang khusus bagi pegawai perokok yang disebabkan karena keterbatasan biaya, dapat memaksimalkan penggunaan area terbuka pada halaman kantor sebagai area bebas merokok dibarengi ketegasan pimpinan dalam mengarahkan pegawai perokok dan pemberian sanksi bagi yang melanggar.

Dengan menerapkan solusi yang dihasilkan dari penelitian ini, implementasi kawasan tanpa rokok pada Kantor Camat Kota Raja dapat diwujudkan secara nyata, sebagai amanat dari peraturan yang telah diundangkan baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Dan dengan terwujudnya aturan ini akan terbentuk ruang dan lingkungan kerja yang bersih dan sehat, sehingga akan memberi dampak bagi optimalisasi kinerja pegawai Kantor Camat Kota Raja Kota Kupang demi mewujudkan tujuan organisasi, yaitu tercapainya pelayanan publik prima secara efektif dan efisien.