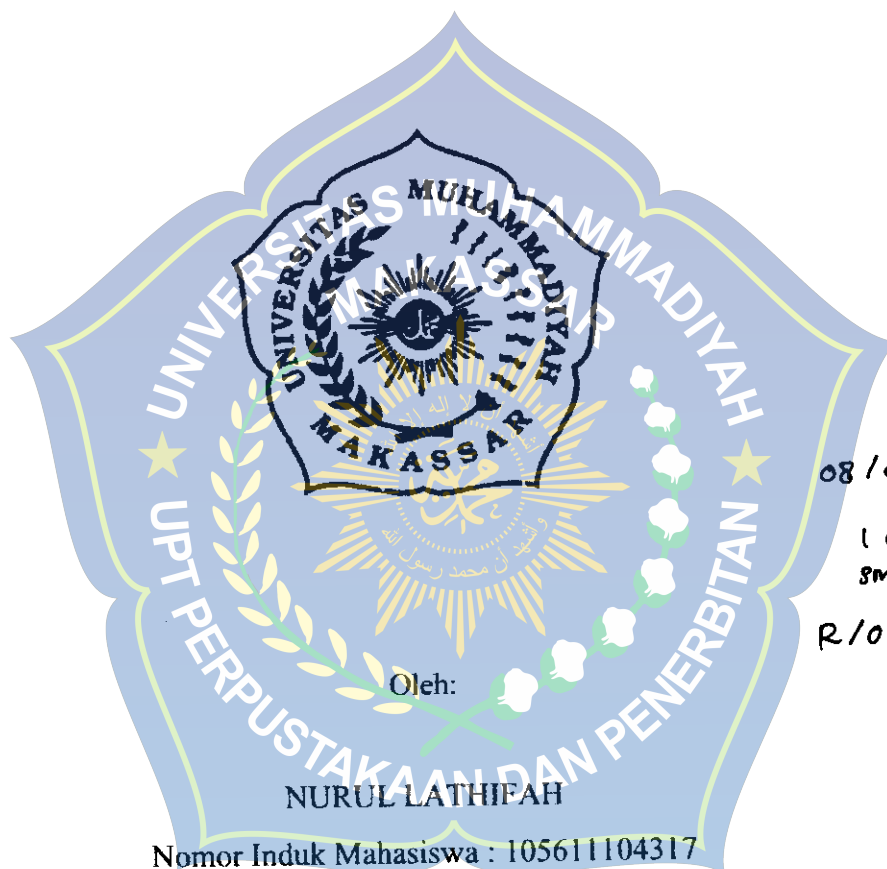


SKRIPSI

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PROGRAM CINTA
LINGKUNGAN BERSIH DAN KEREN (CLBK) DI DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KABUPATEN LUWU TIMUR**



08/09/2021

-
1 exp.
smb. alumni

-
R/0164/XDN/21

LAT
m'

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2021

SKRIPSI

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PROGRAM CINTA
LINGKUNGAN BERSIH DAN KEREN (CLBK) DI DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KABUPATEN LUWU TIMUR**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh
Gelar Sarjana Sosial (S.Sos)



Disusun dan Diajukan Oleh :

NURUL LATHIFAH

Nomor Induk Mahasiswa : 105611104317

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2021

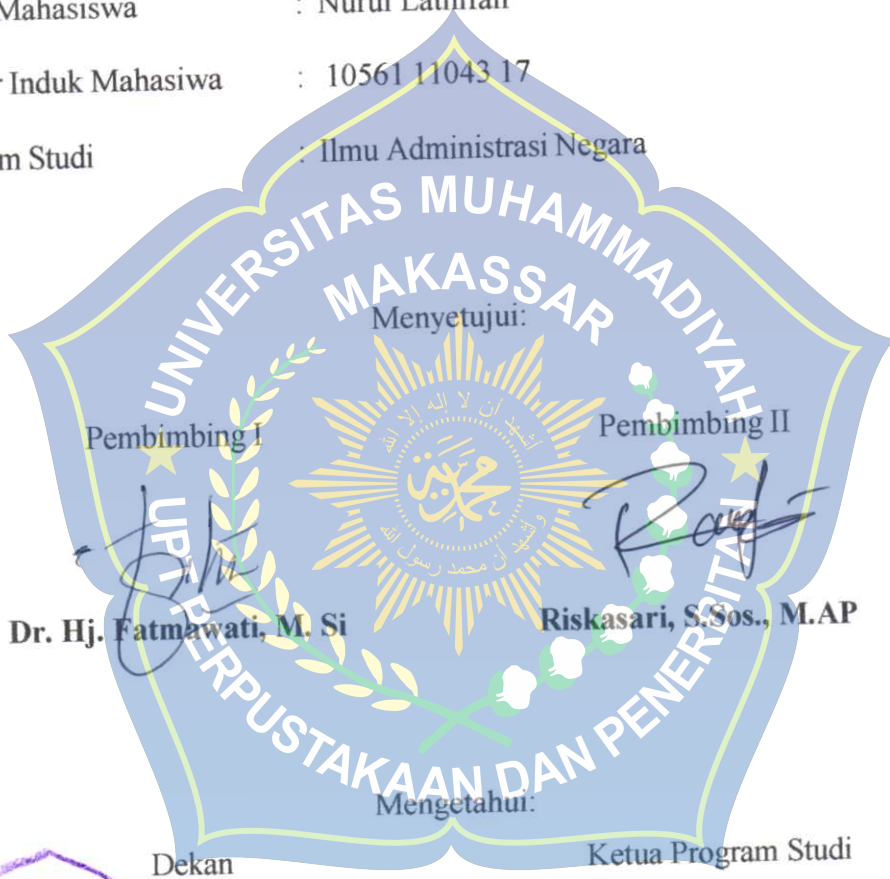
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR

Judul Skripsi : Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam
Program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren
(CLBK) Di Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Luwu Timur

Nama Mahasiswa : Nurul Lathifah

Nomor Induk Mahasiwa : 10561 11043 17

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara




Dr. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si
NBM: 730727

Nasrul Haq, S.Sos, MPA
NBM: 1067463

HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0205/FSP/A.4-II/VIII/42/2021 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Senin tanggal 30 bulan Agustus tahun 2021.



TIM PENILAI

Ketua Sekretaris

Dr. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si NBM: 730727
Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si NBM: 1084366

PENGUJI:

1. **Dr. Hj. Fatmawati, M.Si** ()
2. **Dr. Jaelan Usman, M.Si** ()
3. **Dr. Hj. Sudarmi, M.Si** ()
4. **Riskasari, S.Sos., M.AP** ()

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Nurul Lathifah
Nomor Induk Mahasiswa : 10561 11043 17
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 02 Agustus 2021

Yang Menyatakan,



Nurul Lathifah

ABSTRAK

Nurul Lathifah, Fatmawati dan Riskasari. 2021. Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, orientasi, pelatihan dan pengembangan dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Jenis penelitian yang digunakan metode penelitian kualitatif dengan tipe penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini terdiri dari 6 (enam) orang yang ditentukan menggunakan *purposive sampling*.

Hasil penelitian ini menunjukkan 5 (lima) aspek dalam manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, yaitu: Perencanaan sumber daya manusia yakni peningkatan kapasitas, peningkatan pengetahuan, perubahan sikap, peningkatan profesionalisme dan kegiatan secara *massive, fun* dan inovatif, rekrutmen yakni proses proses rekrutmen petugas kebersihan dengan memasukkan berkas lamaran, foto copy ijazah, foto copy ktp dan foto copy Kartu Keluarga (KK), orientasi yakni menginformasikan langsung ke petugas kebersihan, masyarakat dan anak didik. Anak didik antusias mengikuti lomba *fashion show*, salam CLBK dikenal dimana-mana dan masyarakat menjadi nasabah bank sampah, dan pelatihan dan pengembangan yakni masyarakat bisa membuat keterampilan tas dan baju dari barang bekas. Petugas kebersihan lebih mengetahui cara mengatur lingkungan yang baik.

Kata Kunci: Manajemen Sumber Daya Manusia, Program

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan *alhamdulillah* rabbil alamin puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT dan shalawat kepada Nabi Muhammad SAW, karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur".

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua tercinta Ponijo dan Istiqamah yang senantiasa memberikan harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus. Untuk saudara dan keluarga besar yang senantiasa memberi dukungan dan semangat hingga akhir studi ini. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan akhirat.

Selama penyusunan skripsi ini, banyak pihak yang telah membantu serta mendukung. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse M. Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibu Dr. Ihyani Malik, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Nasrul Haq, S.Sos., MPA selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Seluruh Dosen Ilmu Administrasi Negara yang telah memberikan segala ilmu yang dimiliki selama proses pembelajaran di kampus sehingga dapat menjadi pengetahuan yang sangat berharga bagi penulis ke depan.
5. Ibu Dr. Hj. Fatmawati, M.Si selaku Pembimbing I dan Ibu Riskasari, S.Sos., M.AP selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Bapak Dr. H. Samsir Rahim, S.Sos., M.Si dan istri tercinta Ibu Rahma Nuur, S.Pd, M.Pd yang telah menjadi orang tua selama penulis berkuliah di Makassar.
7. Kepala Dinas beserta seluruh Staff Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang telah meluangkan waktu dalam memberikan informasi terkait penelitian penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
8. Masyarakat Luwu Timur yang telah meluangkan waktu dalam memberikan informasi terkait penelitian penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
9. Teman seperjuangan kelas IAN B Ilmu Administrasi Negara Angkatan 2017 yang selama ini di bangku perkuliahan telah memberikan kebahagiaan, motivasi, pelajaran serta masukan kepada penulis.
10. Kepada teman-teman yang telah membantu dan memberikan support penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada sahabat tercinta yang telah membantu selama penelitian dan memberikan support selama penyusunan skripsi ini.

12. Kepada seluruh pihak yang telah meberikan sumbangsih berupa materi, tenaga, pikiran dan semangat sehingga proses penyusunan skripsi ini berjalan dengan lancar.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa skripsi ini sangatlah jauh dari kesempurnaan karena kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT. Oleh Karena itu demi kesempurnaan skripsi ini, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan. Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa bersama kita dan meridhoi jalan hidup kita. Aamiin.

Makassar, 12 Agustus 2021

Yang Menyatakan,



Nurul Lathifah

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENERIMAAN TIM	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	9
B. Konsep Manajemen	11
C. Konsep Sumber Daya Manusia	14
D. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	14
E. Dinas Lingkungan Hidup	16
F. Konsep Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK)	17
G. Kerangka Pikir	20
H. Fokus Penelitian	21
I. Deskripsi Fokus	21
BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Waktu dan Lokasi Penelitian	24
B. Jenis dan Tipe Penelitian	24
C. Informan	24
D. Teknik Pengumpulan Data	25
E. Teknik Analisis Data	27
F. Keabsahan Data	28
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	30
B. Hasil Penelitian	53
C. Pembahasan Hasil Penelitian	71
BAB V. KESIMPULAN	

A. Kesimpulan	77
B. Saran	79
DAFTAR PUSTAKA	81
LAMPIRAN	82



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	9
Tabel 3.1 Informan Penelitian	25
Tabel 4.1 Wilayah Kabupaten Luwu Timur	32
Tabel 4.2 <i>Mindsetting</i> Pegawai dan Petugas Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup	57
Tabel 4.3 <i>Mindsetting</i> Petugas Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup	58
Tabel 4.4 <i>Mindsetting</i> Masyarakat Kabupaten Luwu Timur	59
Tabel 4.5 <i>Mindsetting</i> Masyarakat Kabupaten Luwu Timur	59
Tabel 4.6 Daftar petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur	61
Tabel 4.7 Daftar Staff/Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur	62
Tabel 4.8 Tim Pelaksana Seleksi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur	65
Tabel 4.9 Daftar Persyaratan Seleksi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur	65
Tabel 4.10 Daftar Orientasi Dinas Lingkungan Hidup	68
Tabel 4.11 Kegiatan Pelatihan dan Pengembangan Dinas Lingkungan Hidup	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir	21
Gambar 4.1 Peta Wilayah Kabupaten Luwu Timur	31
Gambar 4.2 Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Luwu Timur	52
Gambar 4.3 Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur	56



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan unsur utama dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintahan. Untuk mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas, diperlukan pengelolaan sumber daya manusia yang baik. Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam menunjang dan mencapai keberhasilan setiap organisasi atau instansi pemerintahan, karena hampir seluruh kegiatan operasional di instansi pemerintahan dijalankan oleh manusia.

Dalam buku Masram dan Mu'ah (2015) proses manajemen, yang menjadi titik awal yaitu perencanaan. Perencanaan ini dibuat sebagai upaya untuk merumuskan apa yang sesungguhnya akan dicapai oleh organisasi atau perusahaan serta bagaimana sesuatu yang ingin dicapai diwujudkan melalui rangkaian rumusan rencana kegiatan tertentu. Perencanaan merupakan kegiatan yang harus didasarkan pada fakta, data dan keterangan kongkret. Perencanaan sumber daya manusia memberikan petunjuk masa depan, menentukan dimana tenaga kerja diperoleh, kapan tenaga kerja dibutuhkan, dan pelatihan dan pengembangan apa yang dibutuhkan.

Masalah dalam sumber daya manusia merupakan masalah yang harus cepat diatasi dalam suatu organisasi atau instansi pemerintahan, karena jika dalam suatu organisasi mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas maka akan mudah mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan. Manajemen sumber daya manusia merupakan fokus yang sangat penting dalam pengembangan sebuah organisasi untuk mencapai keunggulan yang kompetitif. Sumber daya manusia mempunyai peranan yang besar dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Setiap instansi pemerintahan memiliki sumber daya manusia yang sangat penting, khususnya dalam menjaga lingkungan. Permasalahan lingkungan yang biasa terjadi tidak pernah lepas dari perilaku yang dilakukan oleh manusia. Kerusakan lingkungan yang terjadi akan menimbulkan dampak buruk bagi makhluk hidup. Kepedulian dan cinta terhadap lingkungan harus ditanamkan pada diri kita.

Berdasarkan artikel Rakyatsulsel.com (2020) kepedulian masyarakat dan pemerintah terhadap penyehatan lingkungan dalam mendukung kualitas lingkungan perlu ditingkatkan. Ketidaktahuan dan pemahaman masyarakat terhadap pentingnya hidup bersih dan sehat yang tercermin dari perilaku masyarakat saat ini, dimana masih banyak masyarakat yang membuang sampah disembarang tempat. Berdasarkan kondisi tersebut maka Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur mempunyai kewajiban untuk mengambil

suatu tindakan yang lebih kongkrit melalui Program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren.

Program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum dan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Menjaga kebersihan lingkungan adalah hal yang penting, maka dari itu yang perlu dilakukan adalah manajemen sumber daya manusia yang ada pada saat ini. Manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur masih belum efektif. Masih lemahnya sistem perencanaan dalam manajemen pegawai, sehingga pegawai belum bisa meningkatkan mutu dan efisiensi kerja dalam program CLBK tersebut.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Alfanani (2020) dalam skripsi dengan judul "Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan Sebagai Variabel Moderasi". Berdasarkan data yang

berhasil dikumpulkan dan dideskripsikan serta dianalisis maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Pengimplementasian *Green Human Resources Management* (GHRM) pada kebijakan dan prosedur di lingkungan kampus mengakibatkan terstrukturnya segala aktivitas operasional kampus dengan keberlangsungan hidup lingkungan sekitar. Implementasi GHRM tersebut mampu berpengaruh pada lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman sehingga dalam bekerja, dosen akan merasakan kenyamanan.

Berdasarkan hasil observasi awal yang telah dilakukan, diketahui bahwa dalam manajemen sumber daya manusia belum maksimal. Hal ini terlihat dari masih kurangnya jumlah pegawai maupun masyarakat yang berpartisipasi dalam setiap pelaksanaan kegiatan, khususnya pada program CLBK.

CLBK ini adalah sebuah revolusi mental dalam menciptakan lingkungan yang bersih dan keren. Selain itu, CLBK juga merupakan inovasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Program CLBK ini awalnya terinspirasi dari akan hadirnya suasana baru dalam manajemen kebersihan disetiap kecamatan.

Melihat begitu pentingnya manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, maka indikator yang digunakan dalam proses manajemen sumber daya manusia meliputi :

- a. Perencanaan sumber daya manusia yang didesain untuk memastikan personel yang dibutuhkan akan selalu terpenuhi secara memadai.

- b. Rekrutmen berkaitan dengan mengembangkan cadangan calon karyawan sejalan dengan rencana sumber daya manusia.
- c. Seleksi dengan menggunakan formulir lamaran, daftar riwayat hidup, wawancara, penggajian keterampilan dan mencocokkan informasi dari referensi untuk mengevaluasi dan menjaring calon karyawan bagi manajer, yang akhirnya akan dipilih dan diterima sebagai karyawan.
- d. Orientasi merupakan cara untuk membantu orang yang terpilih menyesuaikan diri dalam organisasi. Pendaftar diperkenalkan kepada para rekan sekerja, terbiasa dengan tanggung jawabnya dan diberitahu budaya organisasi serta kebijakan yang berlaku pada organisasi.
- e. Pelatihan dan pengembangan adalah cara untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam memberikan kontribusi pada efektivitas organisasi.

Dari latar belakang penelitian yang telah dipaparkan, maka untuk mengetahui dan menganalisis proses manajemen dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, sehingga penulis mengambil judul **“Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka penulis mengangkat judul

tentang manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Agar penelitian ini dapat menyuguhkan uraian yang benar dan jelas, maka perlu diberi batasan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur?
2. Bagaimana rekrutmen dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur?
3. Bagaimana seleksi dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur?
4. Bagaimana orientasi dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur?
5. Bagaimana pelatihan dan pengembangan dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas maka tujuan penelitian yang akan dicapai adalah :

1. Untuk mengetahui proses perencanaan sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.
2. Untuk mengetahui proses rekrutmen dalam program Cinta

Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

3. Untuk mengetahui proses seleksi dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.
4. Untuk mengetahui proses orientasi dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.
5. Untuk mengetahui proses pelatihan dan pengembangan dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

D. Manfaat Penelitian

Dilakukannya penelitian ini tentunya akan memberikan kegunaan bagi penulis, adapun manfaat penelitian yang bisa diperoleh dari penelitian ini yaitu:

1. Secara Teoritis

Agar dapat menambah pengetahuan dan dapat dipergunakan sebagai referensi bagi peneliti berikutnya sehingga dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi mahasiswa ilmu administrasi negara sebagai acuan yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

2. Secara Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan bisa melengkapi dan menambah khasanah keilmuan dan dapat menjelaskan manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.
- b. Sebagai sumber data dan informasi pemerintah di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur dalam melakukan manajemen sumber daya manusia.
- c. Penelitian ini diharapkan memberikan masukan untuk kajian lanjutan bagi peneliti lain, khususnya manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih Dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai rujukan penelitian atau untuk menganalisa perbedaan atau persamaan dalam penelitian. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini, dapat dilihat pada tabel penelitian terdahulu di bawah ini:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian	Judul	Hasil Penelitian	Perbedaan penelitian
1.	Alfanani (2020)	Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja	Pengimplementasian <i>Green Human Resources Management (GHRM)</i> pada kebijakan dan prosedur di lingkungan kampus membuat terstrukturnya segala aktivitas operasional kampus dengan	Berfokus kepada implementasi manajemen sumber daya manusia ramah lingkungan.
		Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan	keberlangsungan hidup lingkungan sekitar. Implementasi GHRM tersebut mampu berpengaruh pada	

			lingkungan kerja yang kondusif dan nyaman sehingga dalam bekerja, dosen akan merasakan kenyamanan.	
2.	Rakhmawati Indriani, Kusmintardjo , Wildan Zulkarnain (2019)	Manajemen Program <i>School Garden</i> Guna Mewujudkan Sekolah Adiwiyata	Tujuan dilaksanakannya program <i>School Garden</i> di SMAN 7 Malang adalah memanfaatkan lahan sempit sekolah. Program <i>School Garden</i> di SMAN 7 Malang ini diadakan untuk membentuk kepribadian peserta didik agar memiliki kepedulian terhadap lingkungan sekitar baik di sekolah maupun di luar sekolah.	Berfokus kepada manajemen program <i>School Garden</i> guna mewujudkan sekolah adiwiyata.
3.	Neng Hertiawati & Ikeu Kania (2014)	Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap	Pelayanan pengendalian pencemaran air limbah di Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan	Berfokus kepada kompetensi sumber daya

		Pelayanan	Pertamanan Kabupaten	manusia
		Pengendalian	Garut masih belum	terhadap
		Pencemaran	berjalan efektif. Kondisi	pelayanan
		Air Limbah Di	seperti ini terjadi karena	pengendalian
		Dinas	kurang meratanya	pencemaran
		Lingkungan	kompetensi sumber daya	air limbah di
		Hidup	manusia yang dimiliki	Dinas
			oleh pegawai. Kompetensi	Lingkungan
			sumber daya manusia	Hidup.
			berpengaruh signifikan	
			terhadap pelayanan	
			pengendalian pencemaran	
			air limbah di Dinas	
			Lingkungan Hidup,	
			Kebersihan dan	
			Pertamanan Kabupaten	
			Garut.	

B. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Dalam skripsi Maesaroh (2019) manajemen ini merupakan suatu proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan. Manajemen berasal dari kata *to*

manage (dalam bahasa Inggris) yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola. Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan menggunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis. Secara umum manajemen dapat diartikan sebagai upaya untuk mengatur sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah beberapa pengertian manajemen yang dikemukakan oleh beberapa para ahli :

Menurut Usman dalam jurnal Indah Kusuma Pradini, Siti Rochanah, Amril Muhammad (2016) bahwa manajemen adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Jimmy L Gaol (2014) mengemukakan bahwa manajemen adalah proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam rangka mencapai tujuan-tujuan yang sudah ditetapkan. Yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

2. Fungsi-fungsi Manajemen

Menurut Sondang P. Siagian dalam jurnal Syamsuddin (2017) fungsi manajemen yang diterapkan dalam bidang sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses

pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian ini adalah keseluruhan proses pengelompokkan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga menciptakan suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

c. Memotivasi (*Motivating*)

Memotivasi dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberiendorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

e. Evaluasi

Evaluasi adalah fungsi organik administrasi dan manajemen yang terakhir. Definisinya ialah proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil pekerjaan yang nyatanya dicapai dengan hasil- hasil

yang seharusnya dicapai.

Berdasarkan paparan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen adalah perencanaan, pengorganisasian, memotivasi, pengendalian dan evaluasi.

C. Konsep Sumber Daya Manusia

Dalam buku Wirman Syafri & Alwi (2014) menjelaskan bahwa kehidupan organisasi publik sumber daya manusia memegang peranan yang semakin penting. Perannya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lain termasuk teknologi yang canggih sekalipun.

Dalam skripsi Syahrul Ramadhan Lutfi (2019) Sumber daya manusia merupakan sesuatu yang dimiliki setiap manusia, baik itu daya fisik maupun daya pikir. Selain itu, sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan.

Dalam skripsi Zulkifli (2016) SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan disebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu.

D. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam skripsi Naila Fadilatul Khasanah (2018) manajemen sumber daya manusia dapat juga disebut sebagai kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan konsep

dan tantangan manajemen sumber daya manusia tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia dapat pula diartikan sebagai proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan perusahaan. Dalam literatur lain mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah pengelolaan individu-individu yang bekerja dalam organisasi berupa hubungan antara pekerjaan dengan pekerja, terutama untuk pencapaian pemanfaatan individu-individu secara produktif sebagai usaha mencapai tujuan organisasi dan dalam rangka perwujudan kepuasan kebutuhan individu-individu tersebut.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013) manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu. Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Menurut I Gusti Ketut Purnaya (2016) manajemen sumber daya manusia adalah proses pengembangan, penerapan, evaluasi kebijakan, prosedur, metode dan program yang berkaitan dengan individu dalam organisasi.

2. Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Soekidjo Notoatmodjo (2009) menjelaskan proses manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. Perencanaan sumber daya manusia yang didesain untuk memastikan personel yang dibutuhkan akan selalu terpenuhi secara memadai.
- b. Rekrutmen berkaitan dengan mengembangkan cadangan calon karyawan sejalan dengan rencana sumber daya manusia.
- c. Seleksi dengan menggunakan formulir lamaran, daftar riwayat hidup, pengujian keterampilan dan menjangkau calon karyawan bagi manajer, yang akhirnya akan dipilih dan diterima sebagai karyawan.
- d. Orientasi merupakan cara untuk membantu orang memperkenalkan kepada para rekan sekerja, terbiasa dengan tanggung jawabnya dan diberitahu budaya organisasi serta kebijakan yang berlaku pada organisasi.
- e. Pelatihan dan pengembangan adalah cara untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam memberikan kontribusi pada efektivitas organisasi.

E. Dinas Lingkungan Hidup

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dalam bidang Lingkungan Hidup yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui

Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok untuk membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur terdiri atas 3 bidang yaitu, bidang penataan dan penataan lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan bidang pengelolaan sampah, limbah bahan beracun dan berbahaya dan kebersihan. Program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren merupakan salah satu upaya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur untuk mengatasi masalah dalam pengelolaan sampah, limbah bahan beracun dan berbahaya dan kebersihan. Portal.luwutimurkab.go.id (2019)

F. Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK)

1. Pengertian Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK)

CLBK adalah sebuah revolusi mental dalam menciptakan lingkungan yang bersih dan keren. CLBK merupakan inovasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, program yang awalnya terinspirasi dari kebutuhan akan hadirnya suasana baru dalam manajemen kebersihan disetiap kecamatan. Program CLBK telah dapat menggerakkan dan menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dan kebersihan lingkungan. Sulselsatu.com (2018)

2. Tujuan Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK)

Tujuan dari program CLBK ini guna mengajak masyarakat utamanya

anak muda, agar memiliki perhatian dan kepedulian terhadap lingkungan, dengan menjaga kebersihan dan keindahannya. Selain itu, program ini juga memiliki tujuan untuk mengubah pola pikir dan pola tindak (*mindsetting*) masyarakat dalam menciptakan lingkungan yang menarik dan menyenangkan. Salah satu program dari CLBK ini adalah Bank Sampah. Sulselsatu.com (2018)

3. Sumber Daya Manusia Dalam Program CLBK

Mengingat program CLBK diterapkan di seluruh dinas/badan/kantor se kabupaten Luwu Timur, maka dapat dikatakan bahwa pegawai yang diikutsertakan dalam pelaksanaan program CLBK ini adalah seluruh pegawai se-Kabupaten Luwu Timur. Di samping mengikutsertakan pegawai, CLBK juga mengikutsertakan warga pada 127 desa dan kelurahan se-Kabupaten Luwu Timur.

4. Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Program CLBK

Manajemen merupakan fungsi yang berhubungan dengan keberhasilan tertentu yang dilakukan orang-orang. Dalam hal ini, sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam proses manajemen. Manajemen sumber daya manusia dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Perencanaan sumber daya manusia dilakukan melalui pendekatan *mindsetting* pegawai terhadap program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK).
- b. Rekrutmen yaitu memilih pegawai yang mampu mengembangkan

program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren sesuai dengan rencana sumber daya manusia yang dibutuhkan.

- c. Seleksi dengan menggunakan formulir lamaran, daftar riwayat hidup dan mencocokkan informasi dari referensi yang didapatkan untuk kemudian dipilih dan diterima sebagai pegawai.
- d. Orientasi yang dilakukan dalam kegiatan rapat kerja dan pelatihan bank sampah se-Kabupaten Luwu Timur dengan cara menginformasikan seperti apa CLBK di depan Camat dan Kepala Desa se-Kabupaten Luwu Timur, di depan kepala sekolah se-Kabupaten Luwu Timur, dan juga di depan Kepala Dinas/Badan/Kantor se-Kabupaten Luwu Timur. Dengan strategi sosialisasi secara konsisten memperingati hari-hari lingkungan hidup dengan mengusung tema CLBK sebagai tema utama, maka CLBK dengan cepat dikenal masyarakat dan mampu menggiring masyarakat untuk hidup bersih dan keren.
- e. Pelatihan dan pengembangan seperti, bimbingan teknis dalam hal kegiatan 3R atau *Recycle, Reuse, dan Reduce* terhadap petugas kebersihan maupun pegawai Dinas Lingkungan Hidup, pelatihan 3R bagi masyarakat khususnya kalangan ibu-ibu PKK, maupun pelatihan *ecobrick* bagi kalangan anak usia dini.

G. Kerangka Pikir

Permasalahan lingkungan yang biasa terjadi tidak pernah lepas dari perilaku yang dilakukan oleh manusia. Kerusakan lingkungan akan

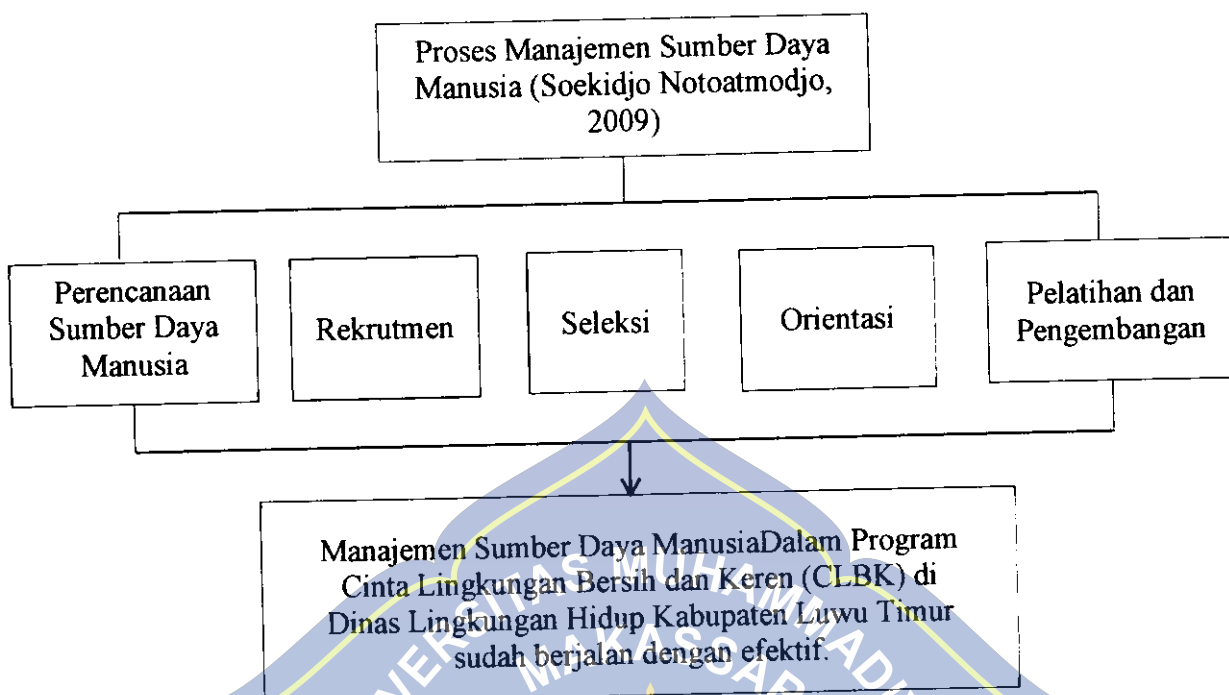
menimbulkan dampak buruk bagi makhluk hidup. Ketidaktahuan dan pemahaman masyarakat terhadap pentingnya hidup bersih dan sehat yang tercermin dari perilaku masyarakat saat ini, dimana masih banyak masyarakat yang membuang sampah disembarang tempat.

Maka dari itu, untuk mengatasi masalah lingkungan, maka dari itu yang perlu dilakukan adalah memanajemen sumber daya manusia yang ada pada saat ini. Dalam hal ini, sumber daya manusia merupakan faktor penting yang mempunyai peranan besar dalam suatu organisasi. Jika dalam organisasi mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas maka akan mudah mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi untuk mencapai keunggulan yang kompetitif.

Oleh karena itu, untuk mengetahui manajemen sumber daya manusia di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur maka teori proses manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh Soekidjo Notoatmodjo (2009) yaitu terfokus pada perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, sosialisasi, pelatihan dan pengembangan.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, maka peneliti menyusun bagan kerangka pikir penelitian, sebagaimana yang terlihat pada gambar

2.1:



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

H. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pemusatan fokus pada intisari penelitian yang akan dilakukan. Dalam hal ini, peneliti memfokuskan penelitian pada manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Terdapat beberapa fokus yaitu, perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, orientasi dan pelatihan dan pengembangan.

I. Deskripsi Fokus

Berdasarkan fokus penelitian di atas, adapun uraian deskripsi fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan sumber daya manusia

Yang dimaksud dalam penelitian ini perencanaan sumber daya

manusia dilakukan melalui proses pendekatan yakni dengan cara *mindsetting* petugas kebersihan di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur (pendekatan khusus) yang berjumlah 129 orang dan *mindsetting* masyarakat Kabupaten Luwu Timur (pendekatan umum).

b. Rekrutmen

Yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu Dinas Lingkungan Hidup memilih petugas kebersihan yang mampu mengembangkan program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren sesuai dengan rencana sumber daya manusia yang dibutuhkan.

c. Seleksi

Yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan formulir lamaran, daftar riwayat hidup dan mencocokkan informasi dari referensi yang didapatkan untuk kemudian dipilih dan diterima sebagai petugas kebersihan.

d. Orientasi

Yang dimaksud dalam penelitian ini orientasi yang dilakukan dalam kegiatan pelatihan bank sampah kepada petugas kebersihan se-Kabupaten Luwu Timur. Dengan strategi orientasi secara konsisten memperingati hari-hari lingkungan hidup dengan mengusung tema CLBK sebagai tema utama, maka CLBK dengan cepat dikenal masyarakat dan mampu menggiring masyarakat untuk hidup bersih dan keren.

e. Pelatihan dan pengembangan

Yang dimaksud dalam penelitian ini pelatihan dan pengembangan seperti, bimbingan teknis dalam hal kegiatan 3R atau *Recycle, Reuse, dan Reduce* terhadap petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup, pelatihan 3R bagi masyarakat khususnya kalangan ibu-ibu PKK, maupun pelatihan *ecobrick* bagi kalangan anak usia dini.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

1. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan selama 2 (dua) bulan setelah seminar. Mulai dari 2 Juni sampai dengan 2 Agustus 2021.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Dengan fokus manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

1. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif, menurut Fraenkel dan Wallen dalam Suharsaputra (2018), kualitatif adalah penelitian yang mengkaji kualitas hubungan, kegiatan, situasi, atau material dengan penekanan kuat pada deskripsi menyeluruh dalam menggambarkan rincian segala sesuatu yang terjadi pada suatu kegiatan atau situasi tertentu.

2. Tipe penelitian ini adalah deskriptif, dimana deskriptif yaitu penelitian yang menghasilkan data mengenai kata-kata lisan maupun tertulis, dan tingkah laku yang dapat diamati dari orang-orang yang diteliti.

C. Informan Penelitian

Dalam penelitian ini, informan ditentukan menggunakan *purposive*

sampling. Purposive sampling adalah teknik pengambilan sample sumber data dengan pertimbangan tertentu. Dimana pertimbangan tertentu ini ialah orang yang memiliki pengetahuan yang luas serta mampu menjelaskan sebenarnya tentang masalah yang diteliti. Peneliti telah menentukan informan dalam pelaksanaan penelitian ini dapat dilihat pada table di bawah ini:

Tabel 3.1 Informan Penelitian

NO	NAMA	INISIAL	JABATAN
1.	Andi Tabacina Akhmad, M.Si	AT	Kepala Dinas
2.	Risma Idris, SE	RI	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian
3.	Abshar Abdur Razak, SP	AB	Kasi Pengelolaan Limbah B3
4.	Novianti	NV	Petugas Kebersihan
5.	Nursiah	NS	Petugas Kebersihan
6.	Istiqamah	IS	Masyarakat

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah langkah yang sangat penting dalam penelitian, maka dari itu seseorang harus terampil dalam mengumpulkan data agar mendapatkan data yang valid. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi merupakan cara pengumpulan data yang cukup andal karena

peneliti dapat secara langsung melihat suatu kegiatan secara rinci, dengan mengamati langsung peneliti juga dapat melihat setting lingkungan yang ada dimana terjadinya kegiatan sehingga pemahaman akan situasi akan lebih komprehensif (Suharsaputra, 2018). Dalam konteks penelitian ini observasi yang dilakukan peneliti dengan cara pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap masalah-masalah yang terkait dengan manajemen sumber daya manusia. Observasi ini bertujuan untuk memperoleh keterangan-keterangan data yang akurat dan relevan antara jawaban responden dengan kenyataan yang terjadi di lapangan mengenai manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

2. Wawancara

Wawancara yang dilakukan peneliti dalam konteks penelitian ini yaitu melakukan pertemuan secara langsung dengan beberapa orang untuk bertukar informasi ataupun ide melalui Tanya jawab secara lisan dan mendalam terhadap beberapa informan yang diambil sebagai sampel yang dianggap mampu memberikan informasi yang akurat terkait manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015) dokumentasi ialah memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar

yang berupa laporan kegiatan serta keterangan yang mendukung penelitian. Dalam konteks penelitian ini dokumentasi atau pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti yaitu dengan melalui dokumen-dokumen, buku dan hasil-hasil penelitian yang relevan dengan manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Dokumentasi digunakan untuk mengungkapkan serta melengkapi informasi yang erat kaitannya dengan pokok program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK).

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data ialah langkah selanjutnya dalam pengelolaan data, dimana data yang didapat, dikerjakan, dan dimanfaatkan sedemikian rupa untuk menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam menyusun hasil penelitian. Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yang dikemukakan oleh Rijali (2018) yaitu sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data ialah proses pemilihan, menekankan pada proses penyederhanaan, pengabstrakan, transformasi data kasar dari catatan-catatan tertulis di lapangan dan mengelompokkan data yang akan diambil dari berbagai kesimpulan yang ada. Proses akan terus berjalan selama penelitian dilakukan, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, rumusan masalah, dan metode pengumpulan data yang dipilih oleh peneliti.

2. Penyajian Data

Penyajian data ialah kegiatan yang dilakukan pada saat menyusun sekumpulan informasi, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan.

3. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif yaitu penarikan kesimpulan, dimana kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan.

F. Keabsahan Data

Dalam pengabsahan data dari penelitian ini adalah Triangulasi. Menurut Sugiyono (2014) triangulasi yaitu sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik dan sumber data yang ada. Triangulasi terbagi menjadi tiga bagian yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi Sumber dilaksanakan dengan cara memeriksa data yang diperoleh dari berbagai sumber. Dalam hal ini peneliti mengumpulkan dan menguji data yang diperoleh melalui hasil observasi, wawancara, dan dokumen yang ada. Kemudian peneliti akan membandingkan hasil observasi dengan wawancara membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang ada.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi Teknik dilaksanakan dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk menemukan dari sumber yang sama. Informasi atau data yang ditemukan melalui wawancara diperiksa dengan observasi dan dokumen. Jika ketiga teknik pengujian kredibilitas data menghasilkan data yang berbeda, maka penelitian akan membahas lebih lanjut dengan informan terkait atau pihak lain untuk menyakinkan data mana merupakan data yang benar ataupun bisa saja semuanya benar karena sudut pandangnya berbeda-beda.

3. Triangulasi Waktu

Bukan hanya sumber atau teknik yang sering mempengaruhi kredibilitas data, tapi juga Triangulasi Waktu. Data yang didapatkan narasumber bervariasi dan berbeda seperti pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara yang dilakukan di pagi hari saat narasumber masih segar, belum adanya masalah, dan memberikan informasi yang akurat agar informasi yang diberikan semakin menyakinkan. Oleh karena itu dalam hal pengujian kredibilitas data dapat dilaksanakan dengan melakukan pengecekan melalui wawancara, observasi, atau teknik lain pada waktu atau situasi yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab IV ini akan memaparkan hasil penelitian yang dilakukan terkait dengan judul manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Pada hasil penelitian ini juga akan memaparkan tentang profil Kabupaten Luwu Timur dan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Luwu Timur

Kabupaten Luwu Timur merupakan kabupaten yang paling timur di Provinsi Sulawesi Selatan dan berbatasan langsung dengan dua provinsi yaitu Provinsi Sulawesi Tengah sebelah utara dan di sebelah selatan berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Tenggara dan Teluk Bone.

Secara geografis Kabupaten Luwu Timur terletak di sebelah selatan garis khatulistiwa di antara $2^{\circ}03'00''$ - $2^{\circ}03'25''$ Lintang Selatan dan $119^{\circ}28'56''$ - $121^{\circ}47'27''$ Bujur Timur. Adapun batas-batas wilayah administrasi Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Poao, Provinsi Sulawesi Tengah
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Morowali, Provinsi Sulawesi Tengah
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Bone, Kabupaten Kolaka, Provinsi Sulawesi Tenggara

- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Luwu Utara, Provinsi Sulawesi Selatan.



Gambar 4.1 Peta Wilayah Kabupaten Luwu Timur

Sumber :

https://sippa.ciptakarya.pu.go.id/sippa_online/ws_file/dokumen/rpi2jm/DOCRPLJM_1478843710BAB_6_PROFIL_KABUPATEN_LUWU_TIMUR.pdf

Kabupaten Luwu Timur terdiri dari 11 Kecamatan yang terbagi atas 124 desa dan 3 kelurahan. Malili merupakan Ibukota Kabupaten Luwu Timur. Luas wilayah Kabupaten Luwu Timur tercatat 6.944,88 km² atau sekitar 11,14 persen dari luas wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Kecamatan Towuti tercatat memiliki wilayah paling luas yaitu 1.820,48 km² atau sekitar 26,21 persen dari total luas wilayah Kabupaten Luwu Timur. Sedangkan kecamatan Kalaena memiliki luas terkecil, yaitu 41,98 km² atau 0,60 persen dari total luas wilayah Kabupaten Luwu Timur.

Tabel 4.1 Wilayah Kabupaten Luwu Timur

No	Jumlah Kecamatan	Jumlah Desa	Jumlah Kelurahan
1.	Burau	18	-
2.	Wotu	16	-
3.	Tomoni	12	1
4.	Tomoni Timur	8	-
5.	Angkona	10	-
6.	Malili	14	1
7.	Towuti	18	-
8.	Nuha	4	1
9.	Wasuponda	6	-
10.	Mangkutana	11	-
11.	Kalaena	7	-
	Jumlah	124	3

Sumber: Kabupaten Luwu Timur Dalam Angka 2021

Kabupaten Luwu Timur terdapat 14 sungai. Sungai terpanjang adalah sungai Kalaena dengan panjang 85 km. Sungai tersebut melintas di Kecamatan Mangkutana dan sungai terpendek ada sungai Bambalu dengan panjang 15 km. Selain itu Kabupaten Luwu Timur juga terdapat 5 danau. Adapun kelima dari danau tersebut yaitu danau Matano memiliki luas 245.70 km², danau Mahalona memiliki luas 25 km², danau Towuti memiliki luas 585 km², danau Tarapang Masapi memiliki luas 2.43 km² dan danau

Lontoa memiliki luas 1.71 km². Danau Matano terletak di Kecamatan Nuha dan keempat danau lainnya terletak di Kecamatan Towuti.

2. Gambaran Umum Dinas Lingkungan Hidup

a. Visi dan Misi

1) Visi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Visi ini memiliki makna bahwa pada tahun 2021 Luwu Timur adalah daerah yang terkemuka disbanding dengan kabupaten/kota lain yang ada di wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Aspek-aspek yang menjadi penanda dari Luwu Timur terkemuka adalah daerah dan masyarakat Luwu Timur yang maju, sejahtera dan mandiri. Dalam bahasa daerah, tergambar dalam frasa “Wanua Mappatuo Naewa I Alena”. Bahasa tersebut memiliki arti “negeri menghidupi rakyat dan mengukuhkan dirinya”. Maju, sejahtera dan mandiri ini tercapai melalui pengembangan ekonomi rakyat secara terpadu dan berkelanjutan dengan berbasis pada sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Dengan demikian, dalam rumusan pernyataan visi ini terkandung tiga pokok visi yaitu maju, sejahtera dan mandiri. Maju adalah kondisi Kabupaten Luwu Timur memiliki kualitas manusia yang tinggi. Sejahtera adalah kondisi Kabupaten Luwu Timur memiliki masyarakat yang kemakmuran ekonominya tinggi, kesejahteraan sosialnya tinggi, kemiskinan rendah serta ditopang oleh perikehidupan yang religius. Mandiri adalah kondisi Kabupaten

Luwu Timur memiliki daya saing yang tinggi. Daya saing tinggi ditandai dengan berfungsinya frastruktur yang mendorong berkembangnya iklim investasi yang atraktif, terpenuhinya fasilitas ekonomi yang memadai, terutama bandar udara dan pelabuhan laut sebagai infrastruktur pokok dalam keterbukaan dengan dunia luar melalui pergerakan manusia dan barang, serta didukung oleh etos masyarakat yang tinggi untuk mandiri.

2) Misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

- a. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah dan kesejahteraan social masyarakat yang berbasis sumber daya dan didukung oleh stabilitas keamanan wilayah dan nilai-nilai budaya.
- b. Mendorong peningkatan investasi daerah
- c. Memanfaatkan ruang sesuai dengan tata ruang wilayah untuk menjamin kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup
- d. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan dalam mencapai kualitas manusia yang tinggi
- e. Meningkatkan kapasitas infrastruktur serta sarana dan prasarana wilayah untuk menunjang percepatan pembangunan daerah
- f. Mendorong reformasi birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik
- g. Mendorong berkembangnya masyarakat yang religius dan kerukunan intra dan antar umat beragama

h. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama antar daerah.

Berdasarkan visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup, tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan penataan lingkungan;
- 2) Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- 3) Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan kebersihan;
- 4) Perumusan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
- 5) Pelaksanaan administrasi dinas; dan

b. Uraian Tugas

- 1) Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan

serta menyusun rencana strategis dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;

- 2) Merumuskan program kerja sesuai rencana strategis dinas;
- 3) Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup dinas;
- 4) Membina sekretaris dan para kepala bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- 5) Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu dan berkualitas dalam lingkup dinas.

2. Sekretaris Dinas

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbagian perencanaan dan kepegawaian;

- 2) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di subbagian umum dan keuangan; dan
- 3) Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai bidang tugasnya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - 3) memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
 - 4) menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam sekretariat;
 - 5) mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam sekretariat;
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan kepegawaian;

- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;
- 3) Pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membri tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;
- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup subbagian;

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan

barang, urusan rumah tangga serta menginput dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan pertanggung jawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan keuangan;
- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;
- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;

- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian;

5. Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang penataan dan penataan lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kajian lingkungan hidup;
- 2) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakkan hukum lingkungan; dan
- 3) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Memberi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- 3) Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
 - 5) Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
6. Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi perencanaan dan kajian lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kajian lingkungan hidup;
- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kajian lingkungan hidup;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kajian lingkungan hidup; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan perencanaan dan kajian lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi akan berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

7. Kepala Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan diseksi pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan;

- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
 - 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
 - 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
8. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melakukan program dan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- 2) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- 3) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang sesuai bidang tugasnya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;

- 5) Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;

9. Kepala Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Tugas dan kewajiban adalah memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

10. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

11. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atau penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan kebersihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;

- 2) Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kebersihan dan pertamanan; dan
- 3) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup bidang;
- 5) Mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup hidup;

12. Kepala Seksi Pengolahan Sampah dan Limbah B3

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di seksi pengelolaan sampah dan limbah B3 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;

- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya.

b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan pengelolaan sampah dan limbah B3 sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

13. Kepala Seksi Kebersihan dan Pertamanan

Tugas dan kewajiban memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan

melaksanakan program dan kegiatan di seksi kebersihan dan pertamanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan;
- 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang kebersihan dan pertamanan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebersihan dan pertamanan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

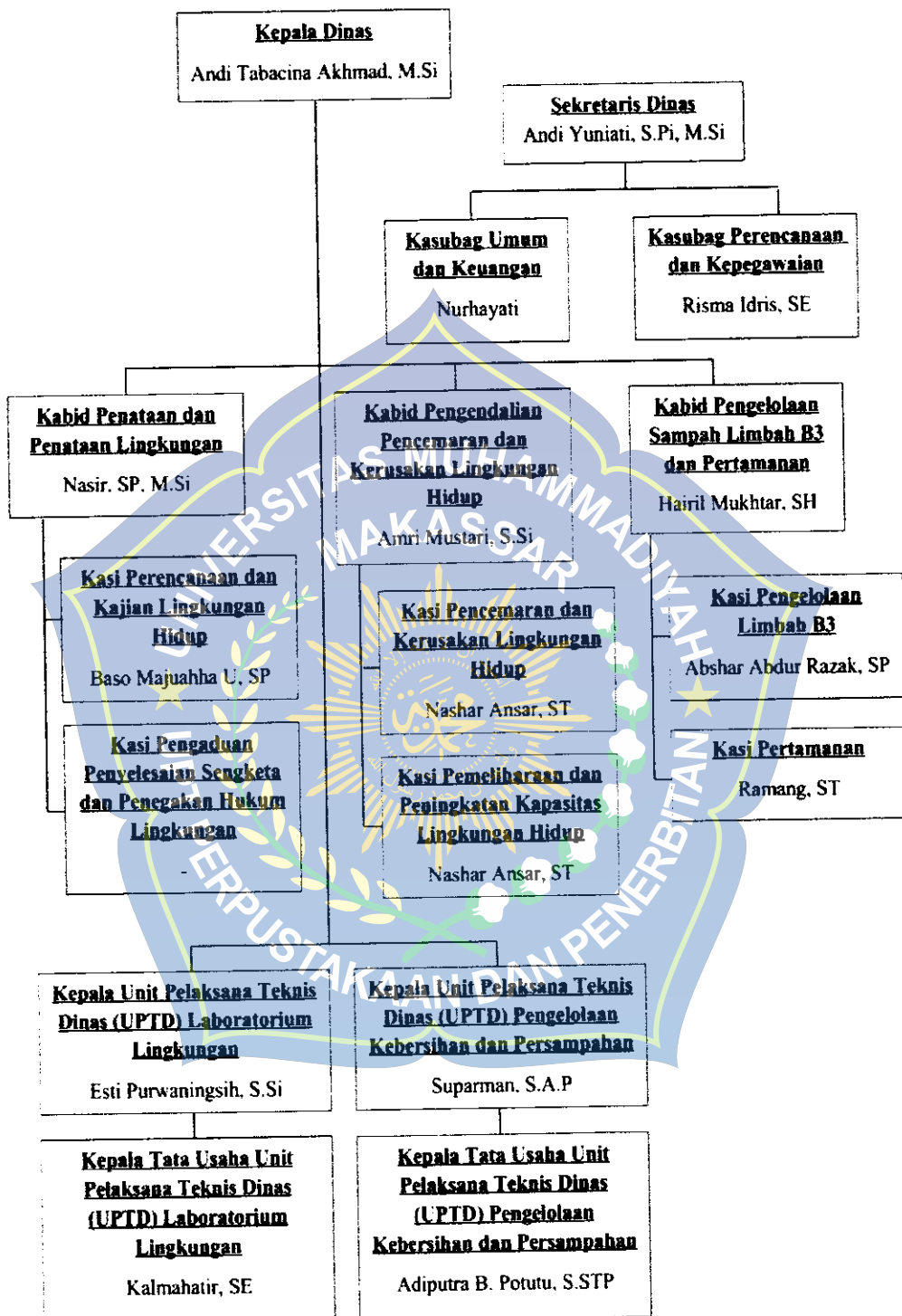
b. Uraian Tugas

- 1) Merencanakan kegiatan kebersihan dan pertamanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- 3) Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;
- 4) Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;

- 5) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup seksi;



c. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur



Gambar 4.2 Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Luwu Timur

B. Hasil Penelitian

Manajemen merupakan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan. Sumber daya manusia adalah sumber daya yang paling dominan dibandingkan sumber daya yang lain dan menjadi salah satu yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepas dari sebuah organisasi. Manajemen sumber daya manusia diperlukan dalam mengoptimalkan program kerja yang ada pada organisasi.

Dalam manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, terdapat beberapa proses manajemen sumber daya manusia menurut Soekidjo Notoatmodjo (2009) yaitu perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, orientasi, pelatihan dan pengembangan yang diuraikan sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Semua kegiatan pasti harus didasarkan pada perencanaan, termasuk dalam kegiatan organisasi. Perencanaan sumber daya manusia merupakan salah satu proses analisis atau identifikasi tentang kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia untuk menyelesaikan berbagai bidang tugas dan tanggung jawab yang harus dikelola dalam mencapai tujuan. Berikut wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak AB selaku Kasi Pengelolaan Limbah B3 Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur:

“Kan CLBK itu bentuknya adalah program, nah perencanaan sumber daya manusia seperti itu melalui penangan dan pengurangan. Terkait dengan penanganan itu pemerintah turun secara langsung karena memang berbasis anggaran. Jadi semua tenaga kebersihan

dibiayai oleh pemerintah. Tapi kalau dipengurangan bentuknya adalah ajakan bukan paksaan.”

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti maka dapat disimpulkan bahwa pemerintah melaksanakan program dengan berbasis anggaran. Dalam pelaksanaan program CLBK ini, pemerintah juga dibantu oleh tenaga kebersihan yang dibiayai dan dipantau langsung oleh pemerintah. Selain pemerintah dan petugas kebersihan, masyarakat juga termasuk sumber daya manusia yang ikut melaksanakan program CLBK.

Lebih lanjut beliau menjelaskan:

“Kalau kita manajemen perencanaan secara penanganan, disini ada yang namanya UPT. Tata kelolanya pasti yang pertama ada yang namanya anggaran, karena kalau tidak ada anggaran tidak ada kegiatan. Yang kedua adalah sumber daya manusia itu adalah orang-orang yang memang diikat untuk bekerja. Kalau pengurangan itu kan berkaitan dengan masyarakat, cara kelolanya pendekatan secara langsung dengan masyarakat.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak AB dalam manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur bahwa perencanaan sumber daya manusia yang diterapkan oleh Dinas Lingkungan Hidup yaitu melalui penanganan dan pengurangan. Dimana penanganan ini dilakukan oleh pemerintah dan petugas kebersihan, sedangkan pengurangan dilakukan oleh masyarakat.

Berikut adalah hasil wawancara dengan ibu RI selaku Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang menyatakan bahwa:

“CLBK ini merupakan inovasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten

Luwu Timur, dikarenakan pernah beberapa tahun Luwu Timur meraih piala Adipura tahun 2011, 2012, 2013 dan 2014. Tapi 2 tahun tidak na raih mi lagi piala Adipura dari tahun 2015 dan 2016, makanya itu tahun 2017 *lauching* program CLBK. Nah kalau untuk perencanaan jadi ada 2 cara pendekatan yang dilakukan dalam program ini dek. Yang pertama itu *mindsetting* pegawai kantor dan petugas kebersihan yang dilakukan dengan pendekatan khusus. Kemudian yang kedua adalah *mindsetting* masyarakat dengan pendekatan umum.”

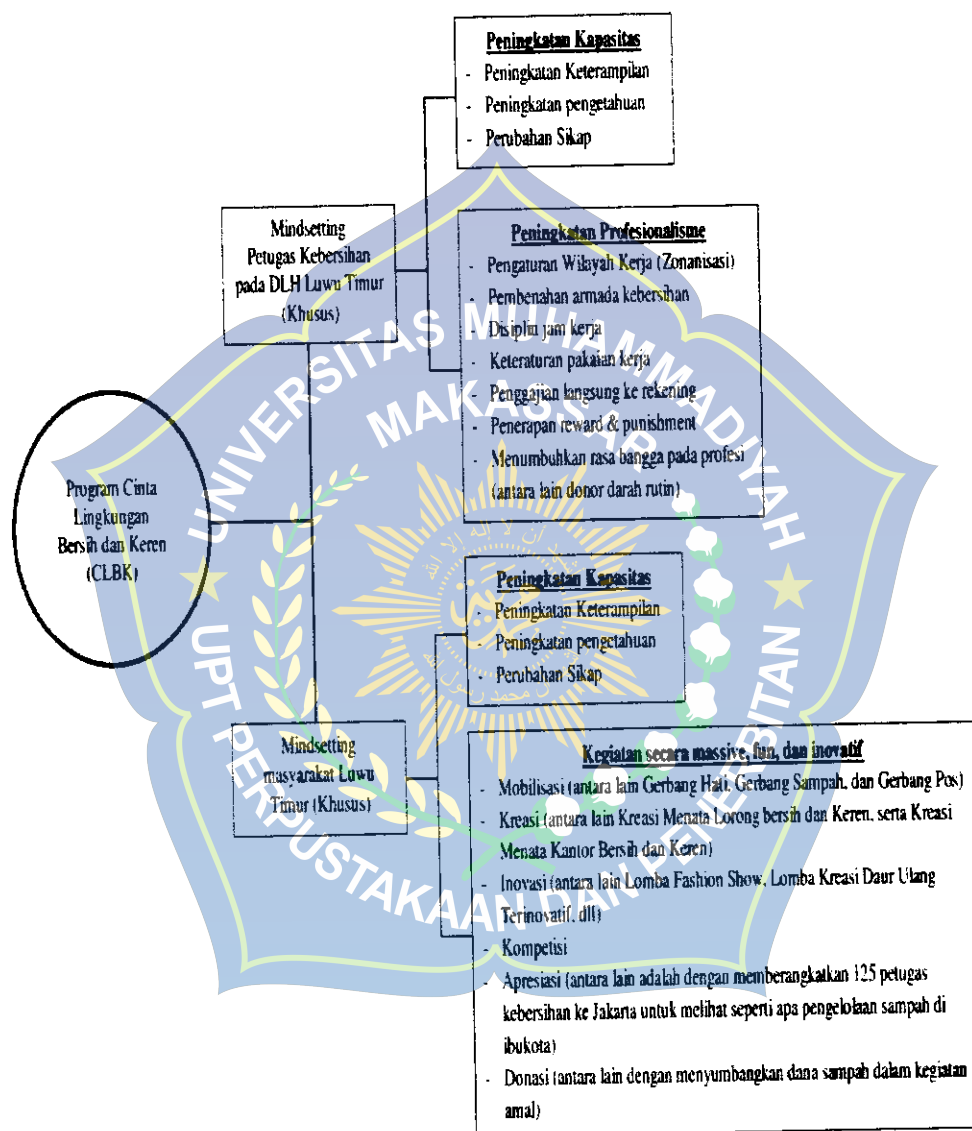
Lanjut wawancara dengan Ibu AT selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang menjelaskan bahwa:

“Perencanaan yang kita lakukan di Dinas Lingkungan Hidup itu kan pake metode pendekatan atau *mindsetting*. Dari *mindsetting* pegawai kantor dan petugas kebersihan itu diimplementasikan dalam bentuk peningkatan kapasitas dan peningkatan profesionalisme. Nah kalau *mindsetting* masyarakat juga diimplementasikan dalam bentuk peningkatan kapasitas.”

Berdasarkan kutipan wawancara di atas dapat dikatakan bahwa dalam perencanaan sumber daya manusia dilakukan melalui *mindsetting* pegawai kantor dan petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur (pendekatan khusus) dan *mindsetting* masyarakat Kabupaten Luwu Timur (pendekatan umum). Yang kemudian diimplementasikan dalam berbagai bentuk kegiatan.

Berdasarkan beberapa kutipan wawancara di atas mengenai indikator perencanaan sumber daya manusia di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur dapat disimpulkan bahwa perencanaan sumber daya manusia yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup sudah sesuai dan memadai dengan kebutuhan yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Dapat dilihat dari proses pendekatan yang dilakukan bukan hanya kepada pemerintah dan petugas kebersihan saja, tapi pendekatan kepada masyarakat juga sudah dilaksanakan.

Berikut merupakan proses perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang dapat dilihat padagambar dibawah ini:



Gambar 4.3 : Proses Perencanaan Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Dari hasil observasi yang telah dilakukan peneliti dengan cara mengamati bahwa proses perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup yaitu dengan melakukan pendekatan khusus kepada pegawai dan petugas kebersihan melalui peningkatan kapasitas yang terbagi atas 3 cara yaitu peningkatan keterampilan, peningkatan pengetahuan dan perubahan sikap. Peningkatan keterampilan dan peningkatan pengetahuan berupa kegiatan pendidikan dan pelatihan. Selain itu, dengan cara pendekatan umum kepada masyarakat melalui peningkatan kapasitas yang terbagi atas 3 cara juga yaitu peningkatan keterampilan, peningkatan pengetahuan dan perubahan sikap. Peningkatan keterampilan berupa kegiatan *training* dan peningkatan pengetahuan berupa kegiatan seminar.

Tabel 4.2

Mindsetting Pegawai dan Petugas Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup

No	Peningkatan Kapasitas	Kegiatan
1	Peningkatan Keterampilan	Pendidikan dan pelatihan
2	Peningkatan Pengetahuan	Pendidikan dan pelatihan
3	Perubahan Sikap	Peduli sampah

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Tabel 4.3
Mindsetting Petugas Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup

No	Peningkatan Profesionalisme	Kegiatan
1	Pengaturan wilayah kerja (zonanisasi)	Pembagian rute
2	Pembenahan armada kebersihan	Melakukan pemeliharaan dan perbaikan armada yang rusak
3	Disiplin jam kerja	Apel pagi dan absen daftar hadir
4	Keteraturan pakaian kerja	Pakaian wajib adalah rompi dan sepatu boot. Untuk hari tertentu seperti upacara dan momen hari peringatan lingkungan hidup memakai seragam khusus
5	Penggajian langsung ke rekening	Melaporkan absen dan daftar gaji ke bendahara. Kemudian diproses oleh bidang keuangan lalu ke bank untuk langsung di transferkan ke rekening masing-masing petugas kebersihan
6	Pederaan reward dan punishment	<i>Reward</i> : pemberian kesempatan studi banding, pemberian seragam baru dan memberi kesempatan beramah tamah dengan Bupati dan para pejabat. <i>Punishment</i> : surat teguran bagi petugas kebersihan yang tidak disiplin dan pemberhentian petugas kebersihan yang melakukan pelanggaran berat.
7	Menumbuhkan rasa bangga pada profesi	Rutin mendonorkan darah

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Tabel 4.4
Mindsetting Masyarakat Kabupaten Luwu Timur

No	Peningkatan Kapasitas	Kegiatan
1	Peningkatan keterampilan	<i>Training</i>
2	Peningkatan pengetahuan	Seminar
3	Perubahan Sikap	Sosialisasi bank sampah

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Tabel 4.5
Mindsetting Masyarakat Kabupaten Luwu Timur

No	Kegiatan <i>Massive, Fun</i> dan <i>Inovatif</i>	Kegiatan
1	Mobilisasi	Gerbang hati, gerbang sampah dan gerbang pos.
2	Kreasi	Menata lorong bersih dan keren serta menata kantor bersih dan keren.
3	Inovasi	Lomba <i>fashion show</i> , lomba kreasi daur ulang terinovatif.
4	Kompetisi	Lomba adiwiyata
5	Apresiasi	Memberangkatkan petugas kebersihan ke Jakarta
6	Donasi	Menyumbangkan dana sampah dalam kegiatan amal.

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

2. Rekrutmen

Rekrutmen merupakan cara mencari calon pegawai yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu yang dibutuhkan oleh organisasi.

Berikut wawancara dengan Ibu AT selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang menyatakan bahwa:

“Kalau untuk saat ini dek hanya ada 2 PNS di UPTD, Kepala UPTD dan KTU. Penempatannya di UPTD tentu melalui pelantikan oleh Bupati Luwu Timur. Kepala UPTD dan KTU dibantu oleh 4 orang staf Non PNS, yang masing-masing berfungsi sebagai tenaga administrasi 1 orang dan 3 orang pengawas lapangan yang mengawasi petugas kebersihan.”

Dilanjutkan wawancara dengan Bapak AB selaku Kasi Pengelolaan Limbah B3 Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur:

“Untuk rekrutmen pegawai Non PNS itu dengan pengusulan ke BKPSDM sedangkan petugas kebersihan dengan pengusulan ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup.”

Lebih lanjut wawancara dengan Ibu RI selaku Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang menjelaskan bahwa:

“Untuk proses rekrutmennya itu pasti beda dek. Kan kalau rekrutmen pegawai yang Non PNS harus pi kita usulkan dulu ke BKPSDM Luwu Timur, baru kalau sudah mi kita mengusulkan ditunggu mi lagi untuk dapat persetujuan dari Bupati Luwu Timur. Sedangkan untuk rekrutmen petugas kebersihan nda panjang ji prosesnya, cuma diusulkan ke Kepala Dinas baru kemudian dapat surat perintah kerja dari Kepala Dinas.”

Selanjutnya wawancara dengan Ibu IS selaku masyarakat Kabupaten Luwu Timur:

“Kalau yang saya tau masyarakat yang direkrut untuk jadi petugas kebersihan itu kebanyakan masyarakat yang ada di daerah Malili. Karena

dekat dengan lokasi Kantor Dinas.”

Berdasarkan hasil wawancara peneliti di atas mengenai jumlah PNS dan Non PNS. Dimana penempatan PNS yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup melalui pelantikan oleh Bupati Luwu Timur. Selain dari PNS, ada juga staf yang Non PNS. Rekrutmen Non PNS ini melalui pengusulan ke BKPSDM yang selanjutnya disetujui oleh Bupati Luwu Timur. Untuk proses rekrutmen petugas kebersihan melalui pengusulan ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya mendapat surat perintah kerja.

Terkait wawancara yang dilakukan peneliti kepada informan diatas dengan indikator rekrutmen dapat disimpulkan bahwa proses rekrutmen sudah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang dibutuhkan dan sejalan dengan rencana sumber daya manusia pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

Tabel 4.6
Daftar petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

NO	JABATAN	JUMLAH/ORANG
1	Operator Alat Berat	2
2	Petugas Kebersihan Drainase	15
3	Operator Mesin Pencacah Sampah	1
4	Pengemudi Motor Sampah	10
5	Pengawas/Supervisor	3
6	Sopir Truk Sampah	16
7	Petugas Kebersihan dan Pertamanan	33
8	Kru Mobil Sampah	34
9	Petugas Pembuat Rumpuk	10
10	Upah Jasa Tenaga Administrasi Lainnya	1
11	Pengelola TPA	3
12	Penjaga Malam	1
	Jumlah	129

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Tabel 4.7
Daftar Staff/Pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

NO	JABATAN	JUMLAH/ORANG
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretaris Dinas	1
3	Kasubag Umum dan Keuangan	1
4	Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	1
5	Kabid Penataan dan Penataan Lingkungan	1
6	Kabid Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	1
7	Kabid Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Pertamanan	1
8	Kasi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup	1
9	Kasi Pengaduan Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan	1
10	Kasi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	1
11	Kasi Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	1
12	Kasi Pengelolaan Limbah B3	1
13	Kasi Pertamanan	1
14	Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Laboratorium Lingkungan	1
15	Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pengelolaan Kebersihan dan Persampahan	1
16	Staff Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)	3
	Jumlah	18

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan peneliti terkait indikator rekrutmen bahwa proses rekrutmen yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup hanyalah dengan merekrut petugas kebersihan. Sedangkan untuk rekrutmen staff/pegawai dengan proses pengusulan ke BKPSDM yang kemudian disetujui oleh Bupati Luwu Timur.

3. Seleksi

Seleksi adalah salah satu tahapan calon pegawai dengan mengumpulkan berkas mengenai latar belakang calon pegawai dan dimasukkan ke kantor yang membutuhkan pegawai, yang kemudian diterima sesuai dengan kebutuhan, keterampilan dan kualitas calon pegawai. Berdasarkan indikator di atas peneliti mewawancarai ibu NV selaku petugas kebersihan Kabupaten Luwu Timur, sebagai berikut:

“Pertama itu dapat ka informasi dari ibu Kadis. Baru setelah itu, disuruh ki masukkan berkas, ada foto copy ijazah, foto copy KTP dan foto copy Kartu Keluarga (KK).”

Dilanjutkan wawancara dengan Ibu Ns selaku petugas kebersihan Kabupaten Luwu Timur:

“Kan disuruh ki dulu masukkan berkas, setelah masuk berkasku langsung tunggu panggilan saja, sekitar satu bulan. Pas setelah satu bulan keluar mi panggilan dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup. Tidak ada ji wawancaranya, jadi pas adami panggilan langsung besoknya itu kerja mi.”

Hasil wawancara di atas dapat dikatakan bahwa untuk seleksi petugas kebersihan adalah dengan memasukkan berkas ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Setelah memasukkan berkas, para pendaftar menunggu sekitar satu bulan untuk mendapatkan panggilan Kepala Dinas Lingkungan Hidup. Walaupun lumayan lama menunggu, para pendaftar langsung dinyatakan lulus tanpa wawancara dan bisa langsung bekerja.

Dilanjutkan wawancara dengan Ibu AT selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, yang mengatakan bahwa:

“Kalau untuk petugas kebersihan yang termasuk Non PNS hanya

masukkan berkas lamaran saja, tidak ada uji seleksi khusus. Beda kalau PNS, sudah pasti ada seleksi. Seleksinya itu lewat proses penerimaan CPNS yang dilaksanakan oleh BKPSDM. Artinya berlaku untuk umum, semua calon PNS. Masalah nanti ditempatkan dimana, itu urusan BKPSDM.”

Selanjutnya wawancara dengan Ibu RI selaku Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur:

“Untuk proses seleksi petugas kebersihannya sendiri itu tidak terlalu banyak syarat-syarat yang harus dilengkapi. Cuma masukkan lembar lamaran, foto copy ijazah, foto copy KTP sama kartu keluarga.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa pembahasan terkait dengan seleksi pegawai PNS dan Non PNS itu berbeda. Untuk CPNS harus melalui proses penerimaan CPNS yang dilakukan oleh BKPSDM, sedangkan untuk yang Non PNS hanya memasukkan berkas lamaran ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

Terkait wawancara dengan informan-informan di atas dengan indikator seleksi dapat disimpulkan bahwa proses seleksi pegawai yang bekerja di Dinas Lingkungan Hidup Luwu Timur sudah sesuai dengan langkah-langkah dan memenuhi syarat yang diterapkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

Dari hasil observasi yang telah dilakukan peneliti terkait indikator seleksi dapat dilihat bahwa proses seleksi yang diterapkan oleh Dinas Lingkungan Hidup yaitu langkah pertama dengan cara memasukkan berkas lamaran terlebih dahulu. Namun langkah tersebut hanya khusus bagi masyarakat yang ingin melamar bekerja sebagai petugas kebersihan.

Untuk pelamar yang ingin mendaftar sebagai pegawai harus melalui proses seleksi CPNS yang dilakukan oleh BKPSDM.

Tabel 4.8

Tim Pelaksana Seleksi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

NO	NAMA	JABATAN
1	Andi Tabacina Akhmad, M.Si	Kepala Dinas
2	Suparman S.A.P	Kepala UPTD Pengelolaan Kebersihan dan Persampahan
3	Adiputra B. Potutu, S.STP	KTU Pengelolaan Kebersihan dan Persampahan
4	Nurlela Wayansari	Staff Dinas Lingkungan Hidup

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

Tabel 4.9

Daftar Persyaratan Seleksi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

NO	PERSYARATAN	JUMLAH
1	Berkas Lamaran	1 lembar
2	Foto Copy Ijazah	1 lembar
3	Foto Copy KTP	1 lembar
4	Foto Copy Kartu Keluarga	
5	Foto copy SIM (khusus sopir mobi dan motor)	1 lembar

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

4. Orientasi

Orientasi pada dasarnya adalah salah satu komponen proses sosialisasi dan usaha membantu para pekerja agar mengenali secara baik dan mampu beradaptasi dengan situasi atau lingkungan baru suatu organisasi. Orientasi merupakan suatu cara memperkenalkan pegawai

baru pada peran-peran mereka, organisasi dan kebijakan-kebijakannya.

Berikut hasil wawancara dengan Ibu RI selaku Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang menjelaskan bahwa:

“Untuk orientasi tidak ada ji kendala yang cukup berarti, karena sebenarnya banyak mi elemen masyarakat yang menyambut program CLBK ini dan dampak baiknya langsung dirasakan saat itu. Kalaupun ada kendala hanyalah keterbatasan kendaraan sampah dan tong sampah, jadi tidak semua rute bisa dijangkau. Itumi biasa masyarakat terpaksa membakar atau membuang sampahnya di kebun atau di sungai.”

Berdasarkan pernyataan wawancara di atas mengenai tahapan manajemen sumber daya manusia dengan indikator orientasi yaitu tidak ada kendala yang dirasakan. Kendalanya hanya keterbatasan kendaraan sampah dan tong sampah. Dimana tong sampah merupakan salah satu yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Berikut hasil wawancara dengan Ibu IS selaku masyarakat Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

“Kalau saya sendiri sebagai masyarakat ku simpan dulu sampahku, ada pi tempat sampah baru ku buang, tidak enak ki kalau masih buang sampah sembarangan karena rata-rata jalanan itu bersih tidak ada sampah berserakan. Baru terbantu juga orang tua dirumah, karena anaknya sudah diajari menjaga lingkungan disekolah. Pemerintah desa dan petugas kebersihan juga jadi merasa terbantu karena masyarakat sadar mi tentang kebersihan. Tapi nda semua juga masyarakat itu langsung ikut serta sama ini program CLBK.”

Dilanjutkan wawancara dengan Ibu NV selaku petugas kebersihan Kabupaten Luwu Timur:

“Dengan adanya orientasi yang selalu disampaikan kepada masyarakat dan biasa juga di sekolah-sekolah membuat masyarakat menjadi lebih mandiri untuk membersihkan halaman rumahnya.”

Selanjutnya wawancara dengan Ibu NS selaku petugas kebersihan Kabupaten Luwu Timur:

“Karena seringmi na dengar orientasi jadi masyarakat juga risih kalau mau buang sampah dari kendaraan. Saya sendiri selaku petugas kebersihan juga merasa terbantu karena masyarakat mulai sadar tentang kebersihan. Jadi tidak terlalu banyak mi sampah yang berserakan.”

Lebih lanjut wawancara dengan Ibu AT selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang menyatakan bahwa:

“Cara ta itu dengan menginformasikan seperti apa itu CLBK di depan camat, kepala desa, kepala dinas dan kepala sekolah yang ada di Kabupaten Luwu Timur. Selain itu, DLH juga konsisten untuk memperingati hari-hari lingkungan hidup dengan mengusung tema CLBK sebagai tema utama. Jadi dengan orientasi seperti itu maka CLBK bisa cepat dikenal masyarakat.”

Dari hasil wawancara diatas terkait dengan indikator orientasi, dapat disimpulkan bahwa orientasi yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup kepada masyarakat, anak didik yang ada di sekolah-sekolah dan pemerintah desa sudah cukup baik. Dengan melakukan orientasi langsung ke masyarakat dan sekolah-sekolah yang ada di Luwu Timur. Namun, tidak semua masyarakat sadar dan ikut serta. Walaupun demikian, Dinas Lingkungan Hidup tetap berupaya dan selalu memberikan sosialisasi atau orientasi kepada masyarakat yang ada di Luwu Timur.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti terkait indikator orientasi bahwa sudah banyak masyarakat yang ikut serta melaksanakan program CLBK ini. Dampak dari orientasi yang telah dilakukan Dinas Lingkungan Hidup yaitu mayoritas desa dan sekolah telah membentuk bank sampah, masyarakat menjadi nasabah bank sampah, halaman rumah dan sekolah menjadi lebih indah tertata,

masyarakat semakin risih membuang sampah dari kendaraan karena terbiasa membuang sampah ditempatnya, anak didik sangat antusias mengikuti lomba *fashion show* dan salam CLBK dikenal dimana-mana.

Tabel 4.10
Daftar Orientasi Dinas Lingkungan Hidup

No	Tempat	Kegiatan	Sasaran
1	Gedung Simpursiang	Sosialisasi bank sampah	Masyarakat Kabupaten Luwu Timur
2	Danau Matano	Lomba <i>fashion show</i>	Anak didik Kabupaten Luwu Timur

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

5. Pelatihan dan Pengembangan

Dengan melalui pelatihan dan pengembangan pegawai dan petugas kebersihan dapat meningkatkan kemampuannya, terbantu mengerjakan pekerjaan yang ada dan mampu bertanggung jawab atas pekerjaannya.

Berikut hasil wawancara dengan Ibu NV selaku petugas kebersihan Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

“Dulu ji, tapi sekarang tidak pernah mi ada. Pelatihannya itu tentang kebersihan menjaga lingkungan. Pernah dulu kami ke Jakarta, banyak orang kami pergi pelatihan di sana toh belajar menjaga lingkungan bagaimana, jadi kita ambil contoh dari sana. Kalau kembali ki di Kabupaten kita terapkan mi juga bagaimana cara menjaga lingkungannya di sana.”

Dilanjutkan wawancara dengan Ibu NS sebagai berikut:

“Pelatihan 3R biasa na kasihkan ki, pengelolaan sampah pakai manggot dan *ecobrick*. Selain itu, dihadirkan juga narasumber dari PT. Vale untuk berikan arahan tentang keselamatan kerja dan pernah ki juga ke PT. Vale disana diajarkan ki cara pembibitan tanaman.”
Hasil wawancara dengan NS di atas dapat disimpulkan bahwa

petugas kebersihan pernah mendapatkan pelatihan dan pengembangan di

luar daerah. Dari kegiatan studi banding tersebut, para petugas kebersihan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tambahan yang kemudian diterapkan di Kabupaten Luwu Timur untuk menjadi lebih baik.

Selanjutnya hasil wawancara dengan AB selaku Kasi Pengelolaan Limbah B3 Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

“Selain sosialisasi, langsung ada studi banding petugas kebersihan. Jadi petugas kebersihannya Luwu Timur sudah semua mi ke Jakarta. Masalah dia baik atau tidak kembali kesini itu kembali ke masing-masing orangnya, tapi kan niatannya kita untuk itu.”

Wawancara dengan Ibu IS selaku masyarakat Kabupaten Luwu Timur yang menyatakan bahwa:

“Ada pelatihan dan pengembangan 3R bagi masyarakat khususnya untuk kalangan ibu-ibu PKK dan pelatihan *ecobrick* untuk kalangan anak usia dini.”

Dilanjutkan wawancara dengan Ibu RI selaku Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur yang memberikan pernyataan sebagai berikut:

“Salah satu pelatihannya itu dengan cara 3R (*reduce, reuse* dan *recycle*). Terkait 3R, kalau 3R itu kita utamakan *reduce* dulu, baru *reuse*, kemudian *recycle*. Kenapa begitu, karena *reduce* ini kan kurangi. Langkah pertama kita kurangi dulu, contohnya ada makanan yang dikemas kita suguhkan pake piring saja supaya mengurangi sampah. Yang kedua itu *reuse* pakai ulang atau guna ulang, misalnya ada kertas dipakai print itu salah, jangan langsung dibuang karena disebelahnya masih bisa digunakan. Kalau semua sisinya sudah full tidak bisami digunakan, kita kumpulkan baru kita ke bank sampah. Nah itulah bank sampah itu memenuhi kebutuhan untuk *recycle* untuk didaur ulang.”

Berdasarkan hasil wawancara informan di atas terkait dengan pelatihan dan pengembangan, dapat dipahami bahwa selain dengan studi banding yang diikuti oleh petugas kebersihan, ada juga pelatihan 3R.

Dimana 3R itu ada *Reduce* (kurangi), *Reuse* (guna ulang) dan *Recycle* (daur ulang).

Selanjutnya wawancara dengan AT selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

“Kalau untuk pelatihan dan pengembangan biasanya mereka diberikan pemahaman tentang 3R (*reduce, reuse dan recycle*), *ecobrick*, pengelolaan sampah pakai manggot. Pernah juga. Kita hadirkan narasumber keselamatan kerja dari PT.Vale yang memberikan mereka arahan tentang *safety driving* dan *savey worker*. Selain itu, kita berangkatkan dan kesempatan untuk mereka ke Jakarta melakukan studi banding disana pada tahun 2018. Kita bawa juga mereka untuk mengunjungi *nursery* PT.Vale agar mereka itu tau seperti apa pembibitan tanaman dan sebagainya.”

Berdasarkan wawancara dengan informan di atas terkait indikator pelatihan dan pengembangan dapat dipahami bahwa pelaksanaan pelatihan dan pengembangan sudah banyak yang telah diberikan kepada pegawai pns atau pun yang non pns.

Terkait hasil wawancara dengan beberapa informan-informan dapat disimpulkan bahwa indikator pelatihan dan pengembangan sudah sesuai dengan kebutuhan pegawai pns atau pun yang non pns untuk meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan kualitas atau kemampuannya dalam memberikan kontribusi terhadap pekerjaannya. Walaupun kegiatan pelatihan dan pengembangan untuk saat ini sudah jarang dilaksanakan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan peneliti terkait indikator pelatihan dan pengembangan bahwa Dinas Lingkungan Hidup memberikan bimbingan teknis dalam kegiatan 3R (*reduce, reuse dan recycle*) kepada kalangan ibu-ibu PKK dan pelatihan *ecobrick* bagi

kalangan anak usia dini. Dengan adanya pelatihan dan pengembangan tersebut mereka bisa membuat keterampilan seperti tas dari plastik bekas minuman atau sabun, yang kemudian tas tersebut bisa mereka jual. Selain itu, mereka juga bisa membuat baju dari barang bekas, kemudian baju tersebut dapat digunakan dalam kegiatan lomba *fashion show*.

Tabel 4.11
Kegiatan Pelatihan dan Pengembangan Dinas Lingkungan Hidup

No	Nama Kegiatan	Waktu		Pekerta	Sasaran
			Pelaksanaan		
1	Pelatihan 3R (<i>reduce, reuse dan recycle</i>)	2 kali	sebulan	Masyarakat Kabupaten Luwu Timur	Kalangan ibu-ibu PKK
2	Pelatihan <i>ecobrick</i>	2 kali	sebulan	Seluruh anak didik Kabupaten Luwu Timur	Anak usia 6- 12 tahun
3	Pengelolaan sampah pakai manggot	2 kali	sebulan	Seluruh staff/pejawai dan petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur	Petugas kebersihan
4	<i>Safety driving dan safety worker</i>	1 kali	sebulan	Seluruh staff/pejawai dan petugas kebersihan	Petugas kebersihan

Sumber: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi. Semua potensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap upaya suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Jika tanpa adanya sumber daya manusia sulit bagi

organisasi untuk mencapai tujuannya. Program dari Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) ini yaitu bank sampah yang bertujuan untuk mengajak masyarakat utamanya anak muda, agar memiliki perhatian dan kepedulian terhadap lingkungan, dengan menjaga kebersihan dan keindahannya. Selain itu, program ini juga memiliki tujuan untuk mengubah pola pikir dan pola tindak (*mindsetting*) masyarakat dalam menciptakan lingkungan yang menarik dan menyenangkan. Adapun sasaran dari program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) ini adalah seluruh masyarakat Kabupaten Luwu Timur. Pembahasan atas hasil penelitian manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia merupakan salah satu proses dalam mengidentifikasi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia untuk menyelesaikan berbagai bidang tugas dan tanggung jawab yang harus dikelola dalam mencapai tujuannya. Perencanaan sumber daya manusia merupakan langkah tertentu yang diambil oleh manajemen guna menjamin bahwa organisasi tersedia tenaga kerja yang tepat.

Perencanaan sumber daya manusia pada program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur dapat dikatakan sudah berjalan efektif,

dikarekanakan standar atau prosedur perencanaan sumber daya manusia yang disosialisasikan kepada petugas kebersihan dan masyarakat sudah sesuai dan memadai dengan kebutuhan yang ada pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Perencanaan sumber daya manusia Dinas Lingkungan Hidup terhadap program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) ini yaitu melalui proses pendekatan secara khusus dan pendekatan secara umum. Dimana pendekatan secara khusus dengan cara *mindsetting* petugas kebersihan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur melalui peningkatan kapasitas yang terbagi atas 3 cara yaitu peningkatan keterampilan, peningkatan pengetahuan dan perubahan sikap, sedangkan pendekatan secara umum dengan cara *mindsetting* masyarakat Kabupaten Luwu Timur melalui peningkatan kapasitas yang terbagi atas 3 cara yaitu peningkatan keterampilan, peningkatan pengetahuan dan kegiatan secara *massive, fun* dan inovatif. Sesuai dengan teori menurut Soekidjo Notoatmodjo (2009) menjelaskan bahwa perencanaan sumber daya manusia yang didesain untuk memastikan personel yang dibutuhkan akan selalu terpenuhi secara memadai.

2. Rekrutmen

Rekrutmen adalah salah satu upaya dalam pencarian calon pegawai yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu. Rekrutmen yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup yaitu dengan merekrut petugas

kebersihan. Proses rekrutmen untuk petugas kebersihan melalui pengusulan ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya mendapat surat perintah kerja. Rekrutmen telah berjalan secara efektif dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang dibutuhkan serta sejalan dengan rencana sumber daya manusia Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Soekidjo Notoatmodjo (2009) menjelaskan bahwa rekrutmen berkaitan dengan mengembangkan cadangan calon karyawan sejalan dengan rencana sumber daya manusia.

3. Seleksi

Pelaksanaan seleksi melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Seleksi dengan proses administrasi yaitu pengumpulan berkas-berkas calon pelamar. Untuk petugas kebersihan mengumpulkan berkas-berkas seperti foto copy ijazah, foto copy KTP dan foto copy Kartu Keluarga (KK). Proses seleksi yang dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sudah berjalan secara efektif dengan menggunakan metode yang tepat. Dari hasil penelitian sudah sesuai dengan teori menurut Soekidjo Notoatmodjo (2009) yang menjelaskan bahwa seleksi menggunakan formulir lamaran, daftar riwayat hidup, pengajian keterampilan dan menjaring calon karyawan, yang akhirnya akan dipilih dan diterima sebagai karyawan.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dengan judul manajemen sumber daya manusia dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur, dapat dilihat melalui lima tahapan proses manajemen sumber daya manusia:

Perencanaan sumber daya manusia yakni Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur melalui *mindsetting* petugas kebersihan dengan cara pendekatan khusus dan *mindsetting* masyarakat yaitu dengan cara pendekatan umum. Dari proses *mindsetting* tersebut ada peningkatan kapasitas yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup untuk petugas kebersihan dan masyarakat meliputi peningkatan keterampilan, peningkatan pengetahuan, perubahan sikap, peningkatan profesionalisme dan kegiatan secara *massive, fun* dan inovatif. Proses perencanaan sumber daya manusia sudah berjalan dengan efektif.

Rekrutmen yakni cara Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur mencari calon pekerja. Dimana proses rekrutmen yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dengan melakukan rekrutmen petugas kebersihan. Proses rekrutmen yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sudah berjalan dengan efektif.

Seleksi yakni salah satu tahapan untuk bisa bekerja di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Proses seleksi petugas kebersihan yang

bekerja di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur sudah berjalan dengan efektif dan sudah sesuai dengan langkah-langkah serta memenuhi syarat yang diterapkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur. Dimana pelamar petugas kebersihan hanya memasukkan berkas lamaran, foto copy ijazah, foto copy ktp dan foto copy Kartu Keluarga (KK) ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur.

Orientasi yakni pelatihan bank sampah yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup kepada petugas kebersihan, masyarakat, anak didik yang ada di sekolah-sekolah dan pemerintah desa sudah berjalan dengan efektif. Dengan melakukan orientasi langsung ke petugas kebersihan, masyarakat dan sekolah-sekolah yang ada di Luwu Timur. Dengan melihat hasil observasi yang dilakukan peneliti bahwa setelah adanya orientasi yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup banyak mayoritas desa dan sekolah yang telah membentuk bank sampah, masyarakat menjadi nasabah bank sampah, halaman rumah dan sekolah menjadi lebih indah tertata, masyarakat semakin risih membuang sampah dari kendaraan karena terbiasa membuang sampah ditempatnya, anak didik sangat antusias mengikuti lomba *fashion show* dan salam CLBK dikenal dimana-mana.

Pelatihan dan pengembangan yakni untuk meningkatkan pengetahuan dan mengembangkan kualitas atau kemampuan petugas kebersihan dalam memberikan kontribusi terhadap pekerjaannya. Pelatihan dan pengembangan yang diberikan kepada petugas kebersihan dan masyarakat sudah berjalan dengan efektif. Adapun pelatihan dan pengembangan yang dilakukan melalui

kegiatan pelatihan daur ulang dan *ecobrick*, memberikan pemahaman 3R (*reduce, reuse dan recycle*), *ecobrick* dan pengelolaan sampah pakai manggot. Dengan adanya pelatihan dan pengembangan tersebut mereka bisa membuat keterampilan seperti tas dari plastik bekas minuman atau plastik sabun, yang kemudian tas tersebut bisa mereka jual. Selain itu, mereka juga bisa membuat baju dari barang bekas, kemudian baju tersebut dapat digunakan dalam kegiatan lomba *fashion show*. Petugas kebersihan lebih memahami dan mengetahui cara mengatur dan mengelola lingkungan dengan baik.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang dikemukakan di atas, maka penulis memberikan saran atau masukan sebagai berikut:

1. Pemerintah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur perlu lebih memperhatikan dalam memberikan pelatihan dan pengembangan kepada petugas kebersihan dan masyarakat. Dengan cara melakukan pertemuan dan mendatangkan pemateri untuk memberikan pelatihan dan pengembangan agar petugas kebersihan dan masyarakat bisa lebih mengetahui bagaimana menjaga lingkungan dan memanfaatkan barang bekas agar tidak menjadi sampah.
2. Pemerintah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Luwu Timur perlu meningkatkan orientasi atau sosialisasi, agar masyarakat Luwu Timur mengetahui apa-apa saja proses dalam program Cinta Lingkungan Bersih dan Keren (CLBK).

3. Bagi masyarakat Kabupaten Luwu Timur agar lebih meningkatkan keterlibatannya dalam proses pelaksanaan program CLBK, salah satunya seperti menjadi nasabah bank sampah. Karena dengan menjadi nasabah bank sampah, maka masyarakat meminimalisir sampah sekaligus memperoleh keuntungan ekonomi.



DAFTAR PUSTAKA

- Alfanani, J. (2020). *Pengaruh Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Ramah Lingkungan Pada Kinerja Dengan Menggunakan Perilaku Hidup Ramah Lingkungan Sebagai Variabel Moderasi*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.
- Fadilatul, K. N. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Sma Negeri Bandar Lampung*. Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Gaol, J. L., (2014). *A to Z Human Capital Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Grasindo Anggota Ikapi.
- Hertiawati, N., & Kania, I. (2014). *Manusia Terhadap Pelayanan Pencemaran Pengendalian Air Limbah Di Dinas Lingkungan Hidup*. Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik.
- Indriani, R., Kusmintardjo., & Zulkarnain, W. (2019). *Manajemen Program School Garden Guna Mewujudkan Sekolah Adiwiyata*. Jurnal Manajemen Dan Supervisi Pendidikan Vol. 2 No. 2.
- Lutfi, S. R. (2019). *Manajemen peningkatan kualitas sumber daya manusia di balai latihan bantaeng*. Skripsi FISIP, Ilmu Administrasi Negara, Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Maesaroh. (2019). *Manusia Dalam Peningkatan Mutu*. Skripsi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Walisongo.
- Mangkunegara, A.P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Masram & Mu'ah. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo: Zifatama Publisher.
- Notoatmodjo, S. (2009). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- Portal.luwutimurkab.go.id. (2019). *DLH - Luwu Timur*. <http://portal.luwutimurkab.go.id/index.php/en/pemerintahan/opd/dlh>
- Pradini, I. K., Rochanah, S., & Muhammad, A. (2016). *Manajemen Mutu Dalam Upaya Peningkatan Prestasi Sekolah*. IMPROVEMENT: Jurnal Ilmiah untuk peningkatan mutu manajemen pendidikan, 3(1), 83-94.

- Purnaya, I. G. K. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Rakyatsulsel.com. (2020). *Dorong Lingkungan yang bersih dan nyaman, jajaran kejar lutim pungut sampah di landmark kotamalili*. <https://rakyatsulsel.co/2020/10/16/dorong-lingkungan-yang-bersih-dan-nyaman-jajaran-kejar-lutim-pungut-sampah-di-landmark-kota-malili/>
- Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif. *Jurnal Alhadharah*, Vol. 17.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsaputra, U. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sulselsatu.com. (2018). *Clbk Mendadak Jadi Favorit Anak Muda Di Lutim, Kok Bisa?* <https://www.sulselsatu.com/2018/04/26/sulsel/luwu-raya/clbk-mendadak-jadi-favorit-anak-muda-di-lutim-kok-bisa.html>
- Syafri, W., & Alwi. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik*. Bandung: IPDN PRESS.
- Syamsuddin. (2017). Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(1), 3–4. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v1i1.4084>
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- Zulkifli. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan SMA Negeri 1 Pangkajene*. Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.