#### II. TINJAUAN PUSTAKA

# A. Tinjauan Tentang Manajemen

# 1. Pengertian Manajemen

John D. Millet (Sukarna, 2011: 2), dalam buku *Management In The Public Service* menyatakan *Management is the process of directing and facilitating the work of people in formal group to achive a desired end.* (Manajemen adalah proses pembimbingan dan pemberian fasilitas terhadap pekerjaan orang-orang yang terorganisir dalam kelompok formil untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki).

Manajemen menurut Hasibuan, 2000 (Torang, 2013: 165) adalah ilmu dan seni untuk mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Sejalan dengan pendapat diatas, Miller (Torang, 2013: 166) menyatakan bahwa manajemen adalah proses memimpin dan melancarkan pekerjaan bagi orang-orang terorganisir secara formal sebagai kelompok untuk memperoleh tujuan yang diinginkan.

Manajemen sangat penting bagi setiap aktifitas individu atau kelomok dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen berorientasi pada proses (*process oriented*) yang berarti bahwa manajemen membutuhkan sumber daya manusia, pengetahuan, dan keterampilan agar aktivitas menjadi lebih efektif atau lebih menghasilkan tindakan dalam mencapai kesuksesan. Oleh sebab itu, tidak ada organisasi yang akan sukses apabila tidak menggunakan manajemen yang baik (Torang, 2013: 165). Berdasarkan pengertian diatas, menurut pendapat penulis yang dimaksud dengan Manajemen adalah ilmu mengatur proses untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya guna mencapai hasil yang sesuai.

# 2. Fungsi Manajemen

George R. Terry, 1958 dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 10) membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan), *Controlling* (pengawasan). Keempat fungsi ini disingkat dengan POAC.

#### a. Planning (Perencanaan)

George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 10) mengemukakan tentang *Planning* sebagai berikut, yaitu:

"Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions reegarding the future in the visualizations and formulation in proposed activation believed necesarry to accieve desired result".

"....Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubung fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan atau asumsi-asusi untuk masa yang akan datang dengan jaan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang di perlukan untuk mencapai hasl yang diinginkan."

## b. Organizing (Pengorganisasian)

Pengorganisasian tidak dapat diwujudkan tanpa adanya hubungan dengan yang lain dan tanpa menetapkan tugas-tugas tertenru untuk masing-masing unit. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 38) mengemukakan tentang *Organizing* sebagai berikut, yaitu:

"Organizing is the determining, grouping and arranging of warious activities needed necessary forthe attainment of the objectives, the assigning of the people to thesen activities, the providing of suitable physical factors of environment and teh indicating of the relative authority delegoted to each respectives activity."

"....Pengorganisasian adalah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor physik yang cocok bagi keperluan kerja dan menunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang di harapkan.

#### c. Actuating (Pelaksanaan/Penggerak)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 82) mengatakan bahwa:

"Actuating is setting all members of the group to want to achieve and to strike to achieve the objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts".

"....Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan."

17

Faktor-faktor yang diperlukan untuk penggerakan yaitu:

1. Leadership (Kepemimpinan)

2. Attitude and morale (Sikap dan moril)

3. Communication (Tata hubungan)

4. *Incentive* (Perangsang)

5. Supervision (Supervisi)

6. *Dicipline* (Disiplin)

d. Controlling (Pengawasan)

Control mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam

manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah

pelaksanaan kerja teratur terib, terarah, atau tidak. Walaupun planning,

organizing, actuating baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak

teratur, tertib, dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan

tercapai dengan demikian control mempunyai fungsi untuk mengawasi

segala kegiatan agar tertuju kepada sasarannya, sehingga tujuan yang

telah di tetapkan dapat tercapai.

Terry (Sukarna, 2011: 116), mengemukakan proses pengawasan

sebagai berikut:

1. Determining

(Menentukan standard atau dasar bagi pengawasan)

2. Measuring the performance

(Ukuran pelaksanaan)

- 3. Comparing performance with the standard and ascerting the difference, it any
  - (Bandingankan pelaksanaan dengan standard dan temukan jika ada perbedaan)
- Correcting the deviation by means of remedial action
   (Perbaiki penyimpangan dengan cara-cara tindakan yang tepat).

# B. Tinjauan Tentang Kinerja

# 1. Pengertian Kinerja

Menurut Fahmi (2011: 2), kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu. Lebih jauh, Bastian (Fahmi, 2011: 2) menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi.

Sedangkan Hasibuan (2003: 94) mengemukakan bahwa kinerja adalah Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja merupakan gabungan dari tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran dan tingkat motivasi seorang pekerja.

Menurut Prawirosentono (1999: 2) kinerja atau *performance* adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masingmasing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Maka demikian penulis menyimpulkan bahwa, kinerja adalah hasil kerja yang dilakukan oleh seseorang/individu atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan secara bertanggung jawab atau sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen menurut Harbani Pasolong (Fahmi, 2011: 5) yaitu:

- Hasil kerja yang dicapai secara individual atau secara institusi yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri sendiri atau kelompok.
- 2. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberikan wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk ditindaklanjuti, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.
- Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melaksanakan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

4. Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

#### 2. Manajemen Kinerja

Terdapat banyak definisi tentang manajemen kinerja yang dikemukakan oleh para ahli terutama mereka yang memiliki keahlian dibidangnya. Adapun pengertian dari manajemen kinerja, menurut Fahmi (2011: 3) adalah suatu ilmu yang memadukan seni di dalamnya untuk menerapkan suatu konsep manajemen yang memiliki tingkat fleksibelitas yang representative dan aspiratif guna mewujudkan visi dan misi perusahaan dengan cara mempergunakan orang yang ada di organisasi tersebut secara maksimal.

Menurut Wibowo dalam Fahmi (2011: 9) Manajemen kinerja merupakan gaya manajemen dalam mengelola sumber daya yang berorientasi pada kinerja yang melakukan proses komunikasi secara terbuka dan berkelanjutan dengan menciptakan visi bersama dan pendekatan strategis serta terpadu sebagai kekuatan pendorong untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Wibowo dalam Fahmi (2011: 3), Penerapan manajemen kinerja merupakan kebutuhan mutlak bagi organisasi untuk mencapai tujuan dengan mengatur kerja sama secara harmonis dan terintegrasi antara pemimpin dan bawahannya. Manajemen kinerja akan dapat diwujudkan

jika ada hubungan dan keinginan yang sinergi antara atasan dan bawahan dalam usaha bersama-sama mewujudkan visi dan misi perusahaan/organisasi.

Pengertian manajemen kinerja Menurut Direktorat Jenderal Anggaran (2008), manajemen kinerja merupakan suatu proses strategis dan terpadu yang menunjang keberhasilan organisasi melalui pengembangan performansi aspek-aspek yang menunjang keberadaan suatu organisasi. Pada implementasinya, manajemen kinerja tidak hanya berorientasi pada salah satu aspek, melainkan aspek-aspek terintegrasi dalam mendukung jalannya suatu organisasi.

Menurut Dharma dalam Prawirosentono (1999: 25) manajemen kinerja adalah sebuah proses untuk menetapkan apa yang harus dicapai dan pendekatannya untuk mengelola dan pengembangan manusia melalui suatu cara yang dapat meningkatka kemungkinan bahwa sasaran akan dapat dicapai dalam suatu jangka waktu tertentu baik pendek dan panjang.

Sedangkan menurut Moeheriono (2012: 69) manajemen kinerja instansi pemerintah adalah Sebagai suatu sistem, membutuhkan suatu proses yang sistematis sehingga perlu dibuat desain sistem manajemen kinerja yang tepat untuk mencapai kinerja optimal. Sistem merupakan serangkaian prosedur, langkah atau tahap yang tertata dengan baik. Dengan demikian juga sistem manajemen kinerja organisasi publik/instansi pemerintah mengandung prosedur, langkah dan tahapan yang membentuk suatu siklus

kerja. Secara garis besar, sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja, siklus manajemen kinerja dibagi dalam lima fase/tahap, yaitu :

- a) perencanaan kinerja,
- b) implementasi,
- c) pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja,
- d) pelaporan kinerja,
- e) audit kinerja.

Berdasarkan definisi di atas, adapun tujuan spesifik diterapkannya manajemen kinerja, menurut Amstrong (Fahmi, 2011: 4) mengatakan bahwa tujuan spesifik manajemen kinerja adalah

- 1. Mencapai peningkatan yang dapat diraih dalam kinerja organisasi;
- Bertindak sebagai pendorong perubahan dalam mengembangkan suatu budaya yang berorientasi pada kinerja;
- 3. Meningkatkan motivasi dan komitmen karyawan;
- 4. Memungkinkan individu mengembangkan kemampuan mereka, meningkatkan kepuasan kerja mereka dan mencapai potensi penuh mereka bagi keuntungan mereka sendiri dan organisasi secara keseluruhan;
- Mengembangkan hubungan yang konstruksi dan terbuka antara individu dan manajer dalam suatu proses dialog yang dihubungkan dengan pekerjaan yang sedang dilaksanakan sepanjang tahun;
- 6. Memberikan suatu kerangka kerja bagi kesepakatan sasaran sebagaimana diekspresikan dalam target dan standar kinerja sehingga pengertian bersama tentang sasaran dan peran yang harus

- dimainkan manajer dan individu dalam mencapai sasaran tersebut meningkat;
- 7. Memusatkan perhatian pada atribut dan kompetensi yang diperlukan agar bisa dilaksanakan secara efektif dan apa yang seharusnya dilakukan untuk mengembangkan atribut dan kompetensi tersebut;
- 8. Memberikan ukuran yang akurat dan objektif dalam kaitannya dengan target dan standar yang disepakati sehingga individu menerima umpan balik dari manajer tentang seberapa baik yang mereka lakukan;
- Asas dasar penilaian ini,memungkinkan individu bersama manajer menyepakati rencana peningkatan dan metode pengimplementasian dan secara bersama mengkaji training dan pengembangan serta menyepakati bagaimana kebutuhan itu dipenuhi;
- 10.Memberi kesempatan individu untuk mengungkapkan aspirasi dan perhatian mereka tentang pekerjaan mereka;
- 11.Menunjukkan pada setiap orang bahwa organisasi menilai mereka sebagai individu;
- 12.Membantu memberikan wewenang kepada orang memberi orang lebih banyak ruang lingkup untuk bertanggung jawab atas pekerjaan dan melaksanakan kontrol atas pekerjaan itu;
- 13.Membantu mempertahankan orang-orang yang mempunyai kualitas yang tinggi;
- 14. Mendukung misi manajemen kualitas total.

Selain tujuan spesifik diterapkannya manajemen kinerja, ada pula fungsi dan peran manajemen kinerja. Adapun fungsi manajemen kinerja menurut Fahmi (2011: 14) adalah mencoba memberikan suatu pencerahan dan jawaban dari berbagai permasalahan yang terjadi di suatu organiasasi baik yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal, sehingga apa yang dialami pada saat ini tidak membawa pengaruh yang negatif bagi aktifitas perusahaan pada saat ini dan yang akan datang.

Menurut Fahmi (2011: 14) adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu organisasi agar fungsi dan peran manajemen kinerjanya dapat berjalan dengan baik adalah

- b. Pihak manajemen perusahaan harus mengedepankan konsep komunikasi yang bersifat multi komunikasi (multicomunication). Multi komunikasi artinya pihak manajemen perusahaan tidak menutup diri dengan berbagai informasi yang masuk dan mengomunikasi berbagai informasi tersebut namun tetap mengedepankan filter information. Filter information artinya informasi yang masuk diterima namun kemudian diseleksi atau dipilah-pilah mana informasi yang dianggap layak dan tidak layak untuk dijadikan input dan selanjutnya informasi tersebut dijaadikan bahan kajian.
- c. Perolehan berbagai informasi yang diterima dari proses filter information dijadikan sebagai bahan kajian pada forum berbagai

- pertemuan dalam pengembangan manajemen kinerja terhadap pencapaian hasil kerja dan sebagainya.
- d. Pihak manajemen suatu organisasi menerapkan sistem standar prosedur yang besertifikasi dan diakui oleh lembaga yang berkompeten dalam bidangnya.
- e. Pihak manajemen perusahaan menyediakan anggaran khusus untuk pengembangan manajemen kinerja yang diharapkan. Seperti mendirikan lembaga penjaminan mutu. Dimana lembaga penjaminan mutu ini bertugas untuk menilai dan memberikan masukan kepada pihak-pihak yang dianggap tidak atau belum menjalankan fungsi sebagaimana mestinya.
- f. Pembuatan tim schedule kerja yang realistis dan feasible (layak).

  Pembuatan time schedule kerja bertujuan agar tercapainya
  pekerjaan sesuai dengan yang ditargetkan.
- Pihak manajemen perusahaan dalam menjalankan dan mengeluarkan berbagai kebijakan mengedepankan prudential principle (prinsip kehati-hatian). Prudential principle ini penting untuk diterapkan karena suatu kebijakan yang telah dikeluarkan tidak mungkin diubah lag, jika pun itu diubah tidak boleh terlalu sering dapat dilakukan. Jika terlalu sering diubah maka perusahaan harus siap menanggung akibatnya seperti pihak manajemen tidak memiliki konsistensi dalam bersikap.

#### C. Tinjauan Tentang Kekurangan Air

#### 1. Konsep Kekurangan Air

Faktor utama kekurangan air adalah perilaku manusia guna mencukupi kebutuhan hidup yaitu perubahan tata guna lahan untuk keperluan mencari nafkah dan tempat tinggal. Kerusakan lingkungan yang secara implisit menambah lajunya krisis kekurangan air semakin dipercepat oleh pertembuhan penduduk yang tinggi, baik secara alami maupun migrasi.

Secara lebih spesifik kekurangan air meteorologis didefinisikan oleh Palmer dalam Kodoatie (2008: 23) sebagai suatu interval waktu yang mana suplai air hujan aktual pada suatu lokasi jatuh/turun lebih pendek dibanding suplai air klimatologis yang sesungguhnya sesuai estimasi normal.

Menurut Grigg dalam Kodoatie (2008: 134) Kekurangan air merupakan problem manajemen sumber daya air yang kompleks dengan melibatkan banyak stakeholder dan membutuhkan tindakan individual atau kolektif terpadu untuk mengamankan suplai air. Kekurangan air juga merupakan phenomena hidrologi yang paling kompleks, perwujudan dan penambahan isu-isu terkait dengan iklim, tata guna lahan, norma pemakaian air serta menejemen seperti persiapan, antisipasi dan sebagainya.

Changnom dalam Kodoatie (2008: 223) mendefinisikan bahwa kekurangan pertanian sebagai suatu periode ketika air tanah tidak cukup memenuhi kebutuhan air tanaman sehingga pertumbuhannya menjadi

melambat dan suatu periode dimana apabila untuk sungai atau irigasi yang alirannya di bawah normal.

# 2. Penyebab Kekurangan Air

Penyebab dari kekurangan air yang terjadi menurut Kodoatie (2008: 91) adalah:

- Perubahan tata guna lahan (land-use) di daerah ailiran sungai
   (DAS)
- 2. Pembangunan sampah
- 3. Erosi dan sedimentasi
- 4. Curah hujan
- 5. Pengaruh fisiografi/geofisik waduk
- 6. Drainase lahan
- 7. Bendung dan bangunan air
- 8. Kapasitas sungai dan drainase yang tidak memadai

Menurut Loebbis dalam Kodoatie (2008: 98)

Perubahan tata guna lahan merupakan penyebab utama banjir di bandingkan dengan lainnya. Sebgai contoh apabila suatu hutan yang berada dalam suatu daerah aliran air sungai di ubah menjadi pemukiman, maka debit puncak sungai akan meningkat antara 6 sampai 20 kali. Angka 6 dan angka 20 ini terhitung dari jenis hutan dan jenis pemukiman. Demikian pula untuk perubahan yang lainnya, maka akan terjadi peningkatan debit puncak yang siginifikan.

Suatu kawasann hutan apabila diubah menjadi pemukiman maka yang akan terjadi adalah bahwa hutan yang bisa menahan run-off cukup besar diganti menjadi pemukiman dengan resitensi run-off yang kecil. Akibatnya

ada peningkatan aliran permukaan tanah yang menuju sungai dan hal ini berakibat adanya peningkatan debit sungai yang besar. Apabila kondisi tanahnya relatif tetap, air yang meresap kedalam tanah akan relatif tetap.

#### 3. Respon Dan Mitigasi

Secara umum persiapan menghadapi musim kemarau dapat disebutkan beberapa hal, yaitu ( Grigg dalam Kodoatie 2008: 89 )

- 1. Efisinsi penggunaan ( penghematan ) air
  - Pemenuhan kebutuhan air secara selektif
  - Efisiensi / penghematan air setiap kebutuhan
  - Sosialisasi gerakan penghematan air
- 2. Pengelolaan sumber daya air secara efektif
  - Ditinjau secara komprehensif dan terpadu
  - Pengelolaan potensi sumber daya air (ketersediaan)
  - Pengelolaan sumber daya air
  - Alokasi masing-masing kebutuhan (proporsional)
  - Skala prioritas
- 3. Penyesuaian pola dan tata tanam
  - Identifikasi masalah dan solusi pola tanam existing
  - Sosialisasi ola tanam yang terpadu kabupate n/ kota dan lintas
  - Penentuan pola tanam untuk masing-masing sistem DAS dan irigasi
- 4. Kegiatan yang mendukung kelestarian alam
  - Tinjauan secara komprehensip dan terpadu
  - Potensi sumber daya air ( ketersediaan )
  - Kebutuhan sumber daya air
  - Alokasi masing-masing kebutuhan (proporsional)
- 5. Analisis pengelolaan sumber daya air
  - Identifikasi pengelolaan sumber daya air
  - Pemanfaatan tata guna lahan
  - Kajian rencana umum tata ruang propinsi dan kabupaten atau kota
  - Potensi sumber daya air yang ada dan kebutuhan sumber daya air

# D. Tinjauan Tentang Unit Pelaksana Teknis Balai Pengelolaan Sumber Daya Air (UPTD BPSDA)

# 1. UPTD BPSDA Wilayah II Seputih – Sekampung Kota Metro

UPTD Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah II Seputih – Sekampung Kota Metro adalah perangkat daerah yang dibentuk dalam rangka pengelolaan sumber daya air. merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengairan dan Pemukiman Provinsi Lampung yang menangani Pengelolaan Sumber Daya Air dalam Lingkungan Satuan Wilayah Sungai Seputih Sekampung yang meliputi 7 (tujuh) Kabupaten dan 2 (dua) Kota.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2004 Tentang Sumber Daya Air dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Air telah mengamanatkan bahwa setiap Wilayah Sungai diharuskan memiliki Pola Pengelolaan Sumber Daya Air.

UPTD Balai PSDA Wilayah II Seputih – Sekampung terbentuk berdasarkan : Peraturan Daerah Provinsi Lampung No. 17 Tahun 2000, Tanggal 23 Desember 2000, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Provinsi Lampung. Selanjutnya, ditetapkan kembali melalui SK Gubernur Nomor : 03 Tahun 2001 tanggal 09 Desember 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Lampung.

UPTD Balai PSDA Wilayah II Seputih – Sekampung selain melaksanakan pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) juga menangani Pengelolaan Sistim Irigasi yang ada dalam Satuan Wilayah Sungai Seputih Sekampung yang meliputi :

- 1. Kabupaten Lampung Selatan
- 2. Kabupaten Lampung Tengah
- 3. Kota Metro
- 4. Kabupaten Lampung Timur
- 5. Kabupaten Lampung Utara
- 6. Kabupaten Pringsewu
- 7. Kabupaten Tanggamus
- 8. Kota Bandar Lampung
- 9. Kabupaten Pesawaran

Pelaksana UPTD BPSDA merupakan satuan kerja perangkat daerah Kota Metro yang melaksanakan urusan pengelolaan sumber daya air dan menanggulangi masalah kekurangan air yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota.

Susunan organisasi unsur pelaksana terdiri atas:

- 1. Kepala pelaksana
- 2. Koordinator pelaksana Way Sekampung I II
- 3. Koordinator pelaksana KSO
- 4. Koordinator pelaksana O & P
- 5. Petugas monitoring

#### E. Kerangka Pikir

Grigg dalam Kodoatie (2008: 222) Indonesia merupakan salah satu negara yang kaya akan sumber daya air dimana ketersediaan air mencapai 15.500 meter kubik per kapita per tahun, masih jauh di atas ketersediaan air ratarata di dunia yang hanya 8.000 meter kubik per tahun. Air merupakan unsur yang vital dalam kehidupan manusia. Seseorang tidak dapat bertahan hidup tanpa air, karena itulah air merupakan salah satu penopang hidup bagi manusia.

Menurut Jacques Diouf, Direktur Jenderal Organisasi Pangan dan Pertanian Dunia (FAO), saat ini penggunaan air di dunia naik dua kali lipat lebih banyak dibandingkan dengan seabad silam, namun ketersediaan air justru menurun. Akibatnya, terjadi kelangkaan air yang harus ditanggung oleh lebih dari 40 % penduduk bumi. Kekurangan air telah berdampak negatif terhadap semua sektor, termasuk kesehatan, air bersih, dan pertanian. (<a href="http://pustaka.unpad.ac.id/archives/123562/">http://pustaka.unpad.ac.id/archives/123562/</a>. Diakses pada 20 April pukul 22:00)

Disamping bertambahnya populasi manusia, kerusakan lingkungan merupakan salah satu penyebab kekurangan air. Formulasi strategis atau biasa disebut dengan perencanaan strategis merupakan proses penyusunan perencanaan jangka panjang. Karena itu, prosesnya lebih banyak menggunakan proses analisis yang sesuai dengan misi, sasaran, serta kebijakan instansi terkait. Balai pengelolaan sumber daya air dalam hal ini

sebagai pelaku dan tujuan dari pembangunan memegang peranan yang sangat penting.

Berkaitan dengan permasalahan kekurangan air di kota Metro daerah irigasi Sekampung Sistem dan untuk mengetahui kinerja UPTD BPSDA, Penulis menggunakan fungsi manajemen yang dikembangkan oleh George R. Terry untuk mempermudah penulis melihat bagaimana model tata kelola air UPTD BPSDA dalam menanggulangi kekurangan air. Fungsi manajemen yang dikemukakan oleh George R. Terry terdapat empat pencapaian tujuan organisasi yang harus dilaksanakan oleh UPTD BPSDA dalam penanggulangan kekurangan air menjadi efektif dan efisien. Untuk lebih mudah memahami dapat dilihat pada gambar 1.

Kekurangan Air Tata Kelola Air Tata Kelola Air Di Metro Di Subak Tata kelola yang baik Good Governance UPTD BPSDA Tupoksi UPTD BPSDA 1. Melaksanakan Rencana Tata-Tanam 2. Kerjasama dengan instansi terkait dan SATKORLAK dalam penanggulangan kekurangan air 3. Melaksanakan Perbaikan saluran & Bangunan serta inventarisasinya 4. Pembagian air yang adil dan merata bagi pengguna air "POAC" 1. Planning (Perencanaan) 2. Organizing (Pengorganisasian) 3. Actuating (Pelaksanaan/Penggerakan) 4. *Controlling* (Pengawasan) Model Tata Kelola Air Sistem Gilir Kinerja UPTD BPSDA dalam Manajemen POAC

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir