

**PERANAN DINAS KEBERSIHAN KOTA MALANG
DALAM PENGELOLAAN
PERSAMPAHAN**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya**

**Disusun Oleh :
IWAN FATHONI
0110310045-31**



**KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2007**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

JUDUL : Peranan Dinas Kebersihan Dalam
Pengelolaan Sampah

Disusun Oleh : IWAN FATHONI

NIM : 0110310045-31

FAKULTAS : Ilmu Administrasi

JURUSAN : Administrasi Publik

KONSENTRASI : Administrasi Pembangunan

Malang, 16 Maret 2007

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

DR. Mardiyono, MPA
NIP. 130 704 340

Drs. Minto Hadi, M.si
NIP. 130 936 636

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

**TELAH DIPERTAHANKAN DI DEPAN MAJELIS PENGUJI
SKRIPSI, FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS**

BRAWIJAYA,

PADA:

Hari : Rabu
Tanggal : 28 Maret 2007
Pukul : 09.00 WIB
**Judul : Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang Dalam
Pengelolaan Sampah**

**DAN DIYATAKAN LULUS
MAJELIS PENGUJI**

KETUA

ANGGOTA

DR. Mardiyono, MPA
NIP. 130 704 340

Drs. Minto Hadi, M.si
NIP. 130 936 636

ANGGOTA

ANGGOTA

DR. Abdul Hakim, M.Si
NIP. 131 475 903

DR. Bambang Supriyono, MS
NIP. 131 573 955

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang Dalam Pengelolaan Persampahan”**.

Adapun maksud dari penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat guna meraih gelar kesarjanaan pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

Ibarat pepatah “Tiada Gading Yang Tak Retak”, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, yang terhormat kepada:

1. Bapak DR. Suhadak, M. Ec selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Drs. Irwan Noor, MA selaku Ketua Jurusan dan Bapak Drs. Sukanto, MS selaku Sekertaris Jurusan beserta seluruh Staf Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Prof. DR. Susilo Zauhar, MS selaku dosen wali yang sentiasa sabar dan cermat membimbing serta mendidik dalam perkuliahan kepada penulis selama ini.
4. Bapak DR. Mardiyono, MPA dan Drs. Minto Hadi, Msi selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran dan dengan cermat membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang yang telah membimbing, mendidik dan mentransfer ilmunya kepada penulis selama ini.

6. Bapak Zakaria selaku Bagian Tata Usaha Dinas Kebersihan Kota Malang yang telah memberikan bimbingan serta petunjuk kepada penulis guna penyusunan skripsi ini.
7. Kedua orang tua yang telah rela berkorban jiwa dan raga demi anak-anaknya serta saudara-saudariku yang telah memberikan dukungan dan do'a yang tak ternilai harganya.
8. Rekan-rekan seperjuangan di FIA-Ganjil Angkatan '01 yang telah memberikan semangat dan dorongan buat penulis untuk secepatnya menyelesaikan skripsi ini serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Karena keterbatasan penulis sebagai manusia, maka penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran. Namun besar harapan penulis bahwa kelemahan dan kekurangan yang ada tidak mengurangi ari dalam penulisan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap kiranya tulisan yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan, terima kasih.

Malang, 28 Maret 2007

Penulis

Iwan Fathoni

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan Skripsi	i
Lembar Pengesahan Skripsi	ii
Lembar persembahan	iii
Kata Pengantar	iv
Abstraksi	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kontribusi Penelitian.....	10
E. Sistematika Pembahasan	11
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	14
A. Administrasi Publik dalam Pelayanan Masyarakat.....	14
B. Peranan.....	14
1. Pengertian Peranan.....	14
C. Organisasi.....	16
1. Pengertian Organisasi.....	16
2. Strategi Organisasi	17
3. Pengertian Struktur Organisasi	17
4. Bentuk Organisasi	20
D. Manajemen Pelayanan Publik.....	21
2. Pengelolaan Sampah	22
3. Pengertian Sampah.....	24
4. Permasalahan Berkenaan dengan Pengelolaan Sampah	26
a. Sumber Sampah	26
b. Jenis-jenis Sampah.....	28
E. Cara Menanggulangi Sampah.....	29
F. Sistem Pengelolaan Sampah	32
BAB III. METODE PENELITIAN	34
A. Jenis Penelitian.....	34
B. Fokus Penelitian	35
C. Lokasi dan Situs Penelitian	36
D. Sumber dan Jenis Data.....	37

E. Teknik Pengumpulan Data.....	39
F. Instrumen Penelitian	40
G. Analisa Data.....	41
H. Keabsahan Data.....	43
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46
A. Gambaran Gambaran Dinas Kebersihan.....	46
1. Profil Dinas Kebersihan Kota Malang	46
2. Visi dan Misi Dinas Kebersihan Kota Malang	47
a. Visi	48
b. Misi	48
c. Tujuan.....	49
d. Sasaran	49
e. Kebijakan	50
B. Kelembagaan.....	51
1. Dasar Hukum Pembentukan.....	51
2. Tugas Pokok dan Fungsi.....	51
3. Struktur Organisasi	52
4. Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Kebersihan	55
5. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan Kota Malang	56
C. Upaya-Upaya Dinas Kebersihan Kota Malang dalam Menangani Permasalahan Sampah.....	69
1. Bidang Sarana dan Prasarana.....	70
2. Sistem Pengelolaan Sampah di Kota Malang	70
a. Tertib Pembuangan Sampah dari Masyarakat ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS).....	74
b. Tertib Angkutan	75
c. Tertib Pengelolaan di Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPA)	76
d. Pengelolaan Sampah dengan Sistem Kompos dan <i>Paving Black</i> serta Pakan Ternak.....	77
e. Pembuatan Tungku Pembakaran Sampah.....	77
f. Pengelolaan Sampah dengan Menggunakan Pewadahan Sampah (<i>dust bin</i>)	77
g. Penyapuan Jalan.....	78
3. Peran dari Masyarakat	78
4. Kerjasama dengan Pihak III, Lintas Sektoral dalam Penanganan Kebersihan	79
5. Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPA) yang Berwawasan Lingkungan	80
D. Faktor Pendukung	81
E. Faktor Penghambat	82

F. Kegiatan yang Dilaksanakan Dalam Peningkatan
Pengelolaan Sampah 84

G. Antisipasi Terhadap Kemungkinan Terjadinya Masalah Dengan
Warga Sekitar Tempat Pembuangan Akhir (TPA) 85

H. Analisis Data 86

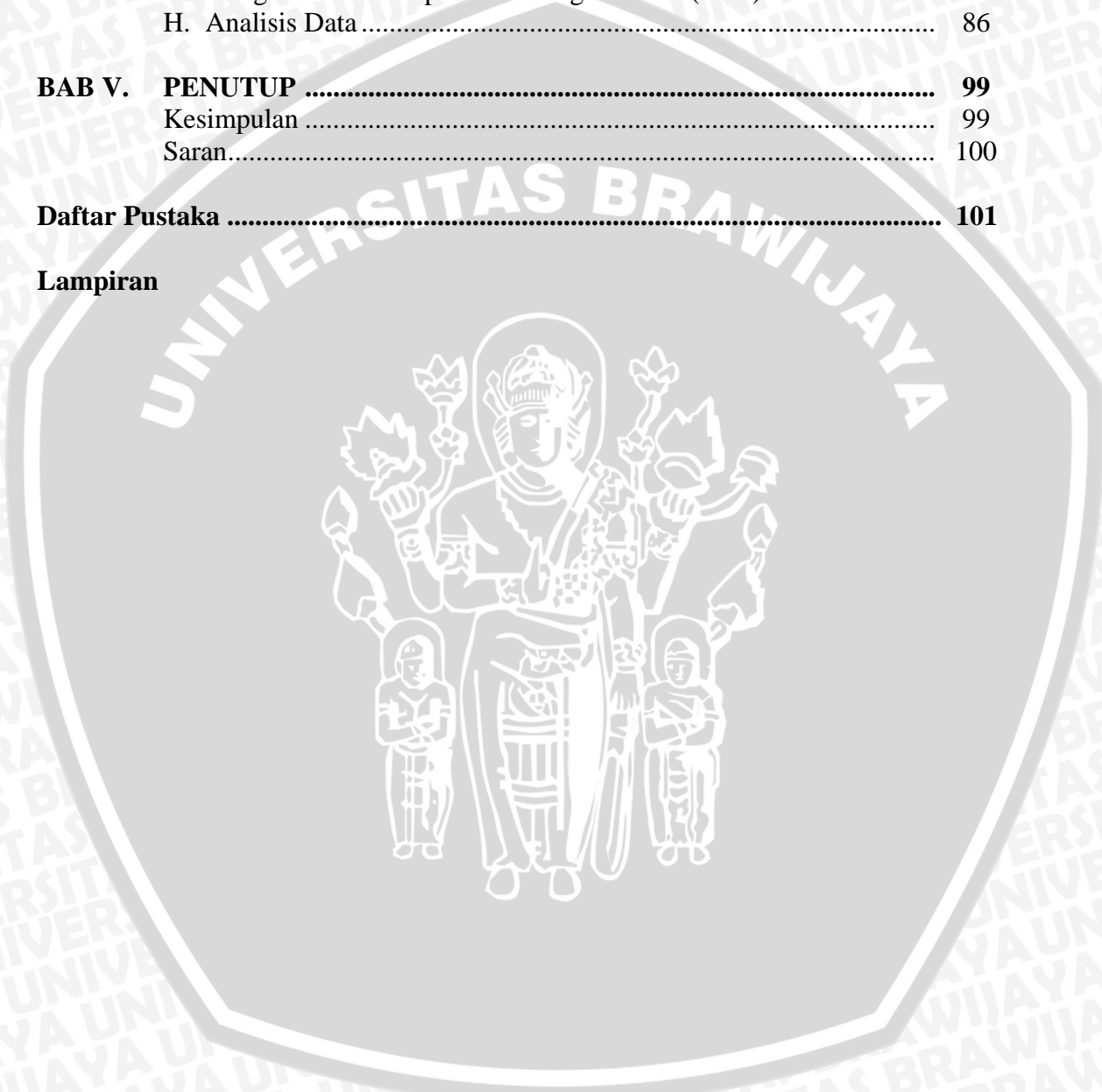
BAB V. PENUTUP 99

Kesimpulan 99

Saran..... 100

Daftar Pustaka 101

Lampiran



ABSTRAKSI

Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang Dalam Pengelolaan Sampah

Iwan Fathoni

NIM: 0110310045-31; 100 Halaman

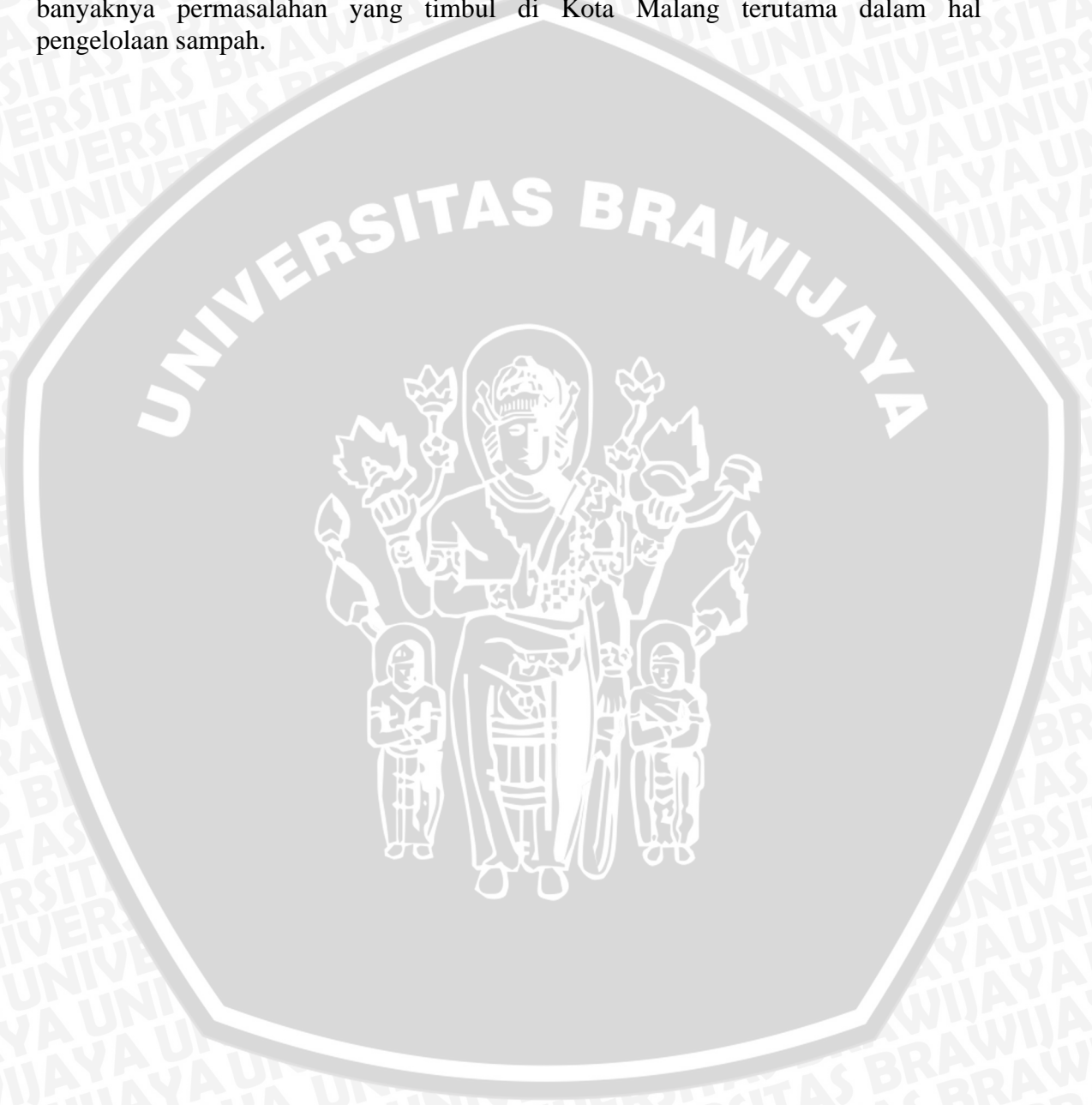
Kepadatan penduduk yang tinggi di perkotaan dengan berbagai macam aktifitasnya menjadikan kota sebagai pusat pertumbuhan, pusat pemukiman serta pusat pelayanan masyarakat. Dengan adanya pertumbuhan dan perkembangan kota yang demikian ini mendorong timbulnya usaha-usaha untuk meningkatkan kebutuhan masyarakat, khususnya pelayanan di bidang kebersihan. Kebersihan merupakan salah satu bagian yang tak terpisahkan dari kehidupan manusia, penyelenggaraan kebersihan kota bukan saja menjadi tanggung jawab dari Pemerintah Daerah khususnya Dinas Kebersihan Daerah, tetapi juga menjadi tanggung jawab seluruh masyarakat. Karena masyarakat yang menghasilkan sampah maka sudah selayaknya ikut berpartisipasi dalam menciptakan kebersihan kota. Adapun cara pengelolaan dan penanggulangan sampah ini tidak terlepas dengan cara pembuangan sampah, meliputi 3 (tiga) hal pokok yaitu penyimpanan sampah, pengumpulan sampah, pembuangan sampah, yang kedalamnya termasuk juga pengangkutan sampah dan sekaligus pula pemusnahan sampah. Terwujudnya keberhasilan Dinas Kebersihan bukan semata-mata menjadi tugas dari Pemerintah Daerah, melainkan juga kewajiban dan tanggung jawab seluruh masyarakat.

Penelitian ini dilakukan dilingkungan Dinas Kebersihan Kota Malang. Dengan mengangkat fokus permasalahan dalam peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang dalam mengatasi permasalahan sampah di Kota Malang. Dengan tujuan dapat mendeskripsikan mengenai peranan penting dari Dinas Kebersihan Kota Malang serta memberikan masukan untuk dapat mengatasi permasalahan pengelolaan sampah di Kota Malang. Serta mengklasifikasikan faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan sampah di Kota Malang. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi baik secara teoritis maupun secara praktis.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, dengan menggunakan instrumen penelitian antara lain interview, observasi dan dokumentasi. Dengan fokus penelitian yang meliputi peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang, upaya-upaya yang telah dilakukan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang dan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan sampah di Kota Malang.

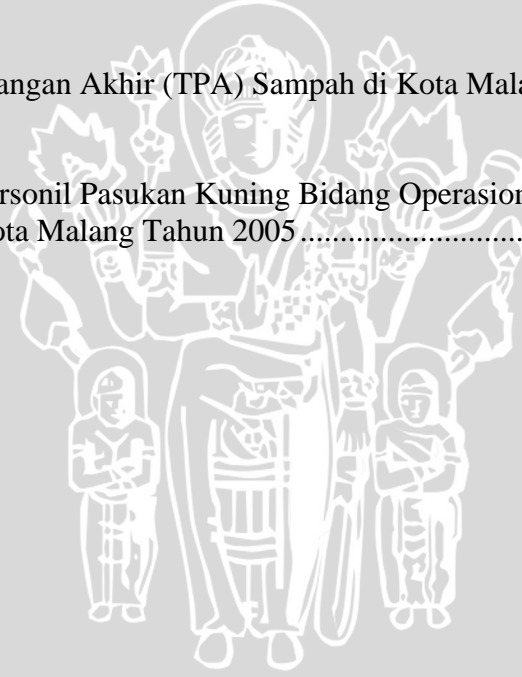
Penelitian ini memberikan gambaran secara jelas peranan Dinas Kebersihan Kota Malang dalam mengelola sampah di Kota Malang serta upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dalam menciptakan kebersihan serta menciptakan ketertiban dan keindahan kota yang masih sangat kurang. Kemudian peneliti dapat menyimpulkan bahwa peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melaksanakan peranannya dalam mengatasi masalah sampah dinilai masih perlu

untuk diperbaiki dan perlunya peningkatan efektivitas dan efisiensi dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kebersihan Kota Malang, yang bertanggung jawab dalam segi pengelolaan sampah di Kota Malang. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya permasalahan yang timbul di Kota Malang terutama dalam hal pengelolaan sampah.



DAFTAR TABEL

1. Tabel. 1	Perkembangan Volume Sampah Kota Malang Tahun 2003-2005.....	7
2. Tabel. 2	Tingkat Pelayanan Sampah Kota Malang Tahun 2003-2005	8
3. Tabel. 3	Data Personil Dinas Kebersihan	55
4. Tabel. 4	Perkembangan Volume Sampah Kota Malang Tahun 2003-2005.....	71
5. Tabel. 5	Luas Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah di Kota Malang.....	83
6. Tabel. 6	Rekapitulasi Data Personil Pasukan Kuning Bidang Operasional Dinas Kebersihan Kota Malang Tahun 2005.....	91



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar. 1	
Analisis Data Model Interaktif.....	42
2. Gambar. 2	
Struktur Organisasi di Dinas Kebersihan Kota Malang.....	54
3. Gambar. 3	
Sistem Pengelolaan Sampah yang Dilakukan Dinas Kebersihan	73
4. Gambar. 4	
Sistem Pengangkutan Sampah.....	76



CURRICULUM VITAE

Nama : Iwan Fathoni
NIM : 0110310045
Tempat Tanggal Lahir : Jombang, 23-12-1982
Alamat asal : Jl. Laksda Adi Sucipto 152 Jombang
Jenis Kelamin : Laki - laki
Status : Belum Menikah
Agama : Islam
Suku Bangsa / Kewarganegaraan : Jawa / Indonesia
Tinggi / Berat Badan : 167cm / 50 kg
Riwayat Pendidikan

- 1989 - 1995 MI Denanyar Jombang
- 1995 - 1998 MTsN Tambak Beras Jombang
- 1998 - 2001 MAN Tambak Beras Jombang
- 2001 - Sekarang masih tercatat sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya Malang Jurusan Administrasi Publik semester akhir

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional Indonesia mengambil konsep dasar pembangunan yang sesuai dengan kondisi terkini dari bangsa Indonesia, yaitu adanya keragaman dari potensi, kecakapan, keinginan dari setiap daerah di Indonesia, dan telah disepakatinya desentralisasi sebagai pola penyelenggaraan pembangunan, dimana Otonomi Daerah diletakkan pada tingkat kabupaten dan kota. Dengan demikian konsep dasar pembangunannya adalah tugas dari pemerintah nasional menyusun visi, misi dan strategi pembangunan nasional. Pemerintah Kabupaten dan Kota melaksanakan sesuai dengan potensi, kecakapan dan aspirasinya. Pembangunan selalu berujung pada berbagai upaya menciptakan kesejahteraan rakyatnya. Berbagai kebijakan pembangunan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dalam bidang apapun akan selalu mengarah kepada tujuan pembangunan itu sendiri.

Salah satu kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah, yaitu Otonomi Daerah, yang menjadi landasan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah yang telah diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang disahkan pada tanggal 5 Oktober 2004, dapat dipahami sebagai upaya untuk mempercepat laju pembangunan daerah yang pada gilirannya mampu mempercepat penciptaan kesejahteraan masyarakat. Dengan diberlakukannya Undang-undang tersebut, diharapkan memberikan dampak

nyata yang luas terhadap peningkatan pelayanan terhadap masyarakat. Pelimpahan wewenang dari Pemerintah Pusat ke Daerah memungkinkan terjadinya penyelenggaraan pelayanan dengan jalur birokrasi yang lebih ringkas dan membuka peluang bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan inovasi dalam pemberian dan peningkatan pelayanan.

Salah satu hal yang tujuan dari kebijakan Otonomi Daerah ini sendiri adalah setiap daerah-daerah di Indonesia diberi wewenang untuk menyelenggarakan urusan pemerintahannya termasuk dalam bidang kebersihan dan persampahan. Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pemerintahan, ujung tombak dan tulang punggung pelaksana pelayanan publik mencakup berbagai program-program pembangunan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah didalam mencapai integrasi dan pembangunan nasional.

Penyelenggaraan Otonomi Daerah didasari oleh dua alasan: Pertama, intervensi pemerintah yang terlalu besar telah mengakibatkan rendahnya kapabilitas dan efektivitas dari Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan didaerahnya. Kedua, Otonomi Daerah merupakan salah satu jawaban bagi Pemerintah Daerah untuk memasuki *era new game* dengan *new rules* dalam menghadapi *era globalization cascade*.

Pertumbuhan dan perkembangan kota di Indonesia telah mengalami perkembangan sejarah yang cukup panjang. Beberapa kota tertentu mengalami pertumbuhan dan pemekaran yang cukup pesat. Hal ini karena kota merupakan pusat pelaksanaan pembangunan dan pusat konsentrasi penduduk. Jumlah penduduk kota di

beberapa kota besar juga meningkat sangat cepat, baik karena pertumbuhan alamiah, tetapi terutama sebagai akibat dari urbanisasi.

Dalam Otonomi Daerah saat ini, Pemerintahan Kota Malang telah menyiapkan berbagai peraturan perundang-undangan sebagai pendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan daerah. Diantaranya, Keputusan Walikota Malang Nomor 1 s/d 38 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Malang. Maka Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000, yang diperbarui dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Kota Malang, serta Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 17 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kota Malang.

Pertambahan penduduk yang begitu cepat pada gilirannya selalu menimbulkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan ketersediaan infrastruktur disekitar perkotaan, yang salah satunya adalah permasalahan sampah yang merupakan hasil buangan yang menimbulkan masalah didalam pengelolaannya. Kota Malang merupakan kota yang terus berkembang seperti halnya kota-kota lain yang ada di Indonesia. Kota Malang dengan jumlah penduduk yang cukup padat tentunya juga menghasilkan jumlah sampah yang cukup besar.

Dengan melihat beberapa permasalahan dalam pengelolaan kebersihan di perkotaan, khususnya dalam hal penanganan permasalahan sampah, maka pemerintah menetapkan kebijakan dalam pelayanan kebersihan dan sampah dengan membentuk

Dinas Kebersihan sebagai pelaksana kebijakan. Dinas Kebersihan adalah dinas yang melaksanakan kewenangan daerah dalam bidang kebersihan dan melaksanakan tugas pembinaan menyangkut kebersihan yang diserahkan Walikota kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan pengelolaan sampah Dinas Kebersihan bekerjasama dengan instansi-instansi lain, yaitu Dinas Pengelolaan Pasar (DPP), Dinas Pekerjaan Umum (DPU) dan Masyarakat atau Kelurahan. Dinas Kebersihan merupakan lembaga yang paling bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses pengelolaan sampah guna menciptakan kebersihan dan keindahan kota.

Dinas Kebersihan Kota Malang sebagai organisasi publik yang didalam aktivitasnya tentu tidak terlepas dari apa yang menjadi visi dan misi organisasi itu sendiri. Penyelenggaraan usaha-usaha pelayanan pengelolaan sampah yang dilakukan Dinas Kebersihan meliputi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah, mulai dari kegiatan pengumpulan, pengangkutan, pembuangan dan pemusnahan, atau pengolahan serta pemanfaatannya.

Misi Kota Malang yang dijadikan rujukan perumusan visi Dinas Kebersihan Kota Malang adalah:

“Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pelayanan prima yang berorientasi pada kepuasan masyarakat”.

Berangkat dari visi dan misi Kota Malang tersebut, maka visi Dinas Kebersihan Kota Malang dinyatakan sebagai berikut:

“Terwujudnya pelayanan prima bidang kebersihan yang berorientasi kepada kepuasan masyarakat yang berwawasan lingkungan”.

Semakin tinggi kepadatan penduduk, maka akan semakin meningkat pula beraneka ragam kebutuhan. Aktivitas manusia dalam memenuhi kebutuhan dapat menyebabkan timbulnya berbagai macam sampah. Jika sampah tersebut tidak dikelola maka akan semakin menumpuk. Permasalahan sampah ini sangat berdampak pada kesehatan masyarakat. Akibatnya, dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan manusia, seperti menurunnya tingkat kebersihan di perkotaan tidak menjadi prioritas untuk ditangani atau dikelola. Yang memprihatinkan selama ini adalah permasalahan sampah yang tidak pernah teratasi secara tuntas. Semua ini disebabkan oleh minimnya dana pengoperasian dibidang kebersihan dari Pemerintah Daerah dan besarnya retribusi sampah yang dipungut belum mampu menutupi dan mengatasi biaya operasional pengelolaan sampah.

Timbunan sampah yang mengandung zat-zat organik, anorganik serta bibit-bibit penyakit lama kelamaan akan menimbulkan berbagai macam wabah penyakit seperti demam berdarah, pernapasan, diare dan lain sebagainya. Seperti pendapat yang dikemukakan oleh Soemarwoto (1991:273) bahwa:

“Pencemaran pada tingkat yang tinggi mengakibatkan peracunan akal yang mengakibatkan kematian. Apabila terjadi pencemaran yang kronis, sering efeknya tidak segera tampak, melainkan baru kelihatan setelah jangka waktu yang panjang. Efek yang terjadi berupa peracunan yang mengganggu bekerjanya suatu organ tubuh, dapat pula terjadi perubahan pada kromosom pembawa sifat keturunan”

Meningkatnya volume jumlah sampah searah dengan perkembangan ekonomi, urbanisasi dan perubahan tata cara masyarakat perkotaan. Pemerintah Daerah mulai kesulitan mencari cara-cara pembuangan sampah tanpa menyebabkan pencemaran

pada badan air, tanah dan udara dengan tanpa harus mengeluarkan biaya yang besar. Kota-kota kecamatan yang semakin berkembang, jumlah sampah yang terus meningkat diikuti dengan luas lahan kosong yang terus menurun, mengakibatkan makin sulitnya mencari tempat penampungan dan pembuangan akhir sampah sehingga sampah semakin menumpuk. Untuk itu perlu upaya pengurangan sampah yang harus dibuang ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) melalui penerapan teknologi.

Salah satu upaya Dinas Kebersihan dalam menangani masalah persampahan di perkotaan saat ini adalah dengan menerapkan program 3R yaitu *Reduce* (mengurangi), *Reuse* (penggunaan kembali) dan *Recycling* (mendaur ulang). Sedangkan untuk pengelolaan persampahan di Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dengan menggunakan sistem *Control Landfill*, *Over Dumping* dan *Sanitary Landfill*. Pemerintah Kota Malang dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sampah di Tempat Pembuangan Akhir (TPA) menerapkan sistem pengelolaan yaitu *Sanitary Landfill*, akan tetapi mengingat terbatasnya sarana alat-alat berat maka upaya pengelolaannya *Control Landfill* dan tetap diupayakan tidak *Over Dumping* guna mengoptimalisasi dan meningkatkan pelayanan kebersihan serta upaya mengurangi jumlah sampah yang harus dibuang di Tempat Pembuangan Akhir (TPA).

Walaupun Dinas Kebersihan Kota Malang telah berusaha secara maksimal dalam mengelola kebersihan kota, selama ini masih ditemui adanya keluhan-keluhan dari masyarakat berkaitan dengan penanganan permasalahan sampah. Pada kenyataannya dilapangan menunjukkan penanganan permasalahan sampah masih

belum teratasi secara tuntas. Adanya beberapa keluhan dari kalangan masyarakat tersebut merupakan tuntutan bagi Dinas Kebersihan Kota Malang untuk lebih optimal dalam menangani masalah kebersihan dan persampahan untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Selain itu kurangnya disiplin warga dalam membuang sampah, menimbulkan kesulitan bagi Dinas Kebersihan Kota Malang yang secara tidak langsung berkaitan dengan armada yang dimiliki dinas saat ini.

Volume sampah itu sendiri akan semakin meningkat seiring dengan pertumbuhan penduduk, kemajuan teknologi dan aktivitas sosial ekonomi masyarakat. Berikut adalah perkembangan volume sampah di Kota Malang:

Tabel. 1
Perkembangan Volume Sampah Kota Malang
Tahun 2003-2005

Tahun	Volume (m3)	Yang Dapat Diangkut		Yang Tidak Terangkut (m3)	Keterangan
		Dinas Kebersihan	Pihak Ketiga		
2003	473.047	386.014	19.488	67.545	-
2004	341.207	270.871	24.996	45.34	-
2005	354.171	275.313	33.518	45.34	-

Sumber: Dinas Kebersihan Daerah (*Regional Cleaning Service*) Kota Malang.

Walaupun kerja Dinas Kebersihan Kota Malang masih mengundang beberapa keluhan-keluhan dari masyarakat tetapi berdasarkan hasil pra-survei volume sampah di Kota Malang yang telah tertangani mengalami peningkatan. Berikut adalah volume tingkat pelayanan sampah di Kota Malang:

Tabel. 2
Tingkat Pelayanan Sampah Kota Malang
Tahun 2003-2005

TINGKAT PELAYANAN	TINGKAT PELAYANAN		
	2003	2004	2005
Luas daerah pelayanan	11.005,66 ha	11.005,66 ha	11.005,66 ha
Jumlah penduduk terlayani	610. 812 jiwa	654. 569 jiwa	699. 037 jiwa
Jumlah penduduk terlayani terhadap jumlah penduduk perkotaan	80%	85%	90%
Jumlah penduduk	763. 515	770. 081	776. 707

Sumber: Dinas Kebersihan Daerah (*Regional Cleaning Service*) Kota Malang.

Peningkatan volume sampah yang telah tertangani dan diangkut ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) tersebut salah satunya merupakan wujud kinerja Dinas Kebersihan Kota Malang dalam memaksimalkan sarana dan prasarana yang jumlahnya terbatas yang saat ini dimilikinya. Dalam hal ini Dinas Kebersihan Kota Malang memberikan pelayanan berupa pengumpulan, pemusnahan serta pemanfaatannya. Untuk itu Dinas Kebersihan Kota Malang dituntut untuk selalu menunjukkan kinerja yang terbaik sehingga kepuasan masyarakat dapat terpenuhi.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kurangnya sarana prasarana khususnya sarana pengangkutan sampah dalam hal ini armada truk yang dimiliki Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan salah satu permasalahan didalam penanganan permasalahan sampah di Kota Malang. Keterbatasan sarana yang dimiliki Dinas Kebersihan tersebut tidak akan mempengaruhi kinerja dinas tersebut

untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, selain hal tersebut masih terdapat beberapa faktor lain yang mendukung dan menghambat dari peranan yang diberikan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang dalam menjalankan fungsinya, yang lebih lanjut akan dikaji oleh penulis.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, peneliti mengambil judul penelitian: **“PERANAN DINAS KEBERSIHAN KOTA MALANG DALAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian tentang latar belakang tersebut di atas maka perumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang dalam pengelolaan persampahan di Kota Malang ?
2. Bagaimana upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang dalam mengatasi permasalahan persampahan ?
3. Apakah faktor-faktor yang mendukung dan menghambat Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melakukan pengelolaan persampahan ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka tujuan yang ingin dicapai dengan dilakukannya penelitian adalah :

- a. Untuk mendeskripsikan, menganalisa dan menginterpretasikan Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang dalam pengelolaan sampah.
- b. Untuk mendeskripsikan, menganalisa dan menginterpretasikan upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan Kota Malang dalam pengelolaan sampah.
- c. Untuk mendeskripsikan, menganalisa dan menginterpretasikan faktor-faktor yang mendukung dan menghambat Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melakukan pengelolaan sampah.

D. Kontribusi Penelitian

Berdasarkan dengan tujuan penelitian yang telah diuraikan diatas, kontribusi penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan, sebagai berikut:

1. Aspek Akademis

- a) Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah, memperdalam pengetahuan dan memperluas wawasan keilmuan di bidang administrasi publik
- b) Sebagai sarana latihan dalam mengembangkan kemampuan berpikir secara kritis untuk memecahkan suatu permasalahan dengan metode-metode yang ilmiah dan logis.

2. Aspek Praktis

- a) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan informasi, pemikiran baik bagi pemerintah, khususnya Pemerintah Kota Malang,

Dinas Kebersihan Kota Malang dan lembaga-lembaga yang terkait ataupun masyarakat.

- b) Sebagai referensi bagi peneliti berikutnya yang dilakukan dimasa yang akan datang tentang permasalahan yang sama

E. Sistematika Pembahasan

Pembahasan dalam skripsi ini dibagi dalam 5 bab masing-masing bab dirinci lagi menjadi beberapa sub bab yang materinya saling berkaitan antara satu dengan lainnya, keterkaitan antar bab dengan sub bab dapat dijelaskan pada penjelasan berikutnya.

Bab I Pendahuluan, merupakan bab yang memberikan penjelasan secara umum mengenai latar belakang sehingga muncul permasalahan dan alasan pemilihan judul, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian serta sistematika pembahasan

Bab II. Kajian Pustaka, menjelaskan mengenai kajian pustaka. Dalam bab ini menjelaskan dan menguraikan konsep-konsep, pendapat-pendapat yang dikemukakan oleh para ahli dan tulisan-tulisan ilmiah dari buku serta jurnal-jurnal, terutama yang berkaitan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini untuk menentukan pemecahannya.

Bab III. Metode Penelitian, dalam bab ini mengemukakan mengenai jenis penelitian yang digunakan, fokus penelitian, pemilihan lokasi dan situs penelitian,

sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan analisa data serta keabsahan data.

Bab IV. Hasil dan Pembahasan. Bab ini menguraikan, mengetengahkan hasil dan pembahasan yang menyajikan dan membahas data–data yang berhasil dikumpulkan peneliti di lapangan dari hasil penelitian, baik berupa data primer maupun data sekunder dengan menggunakan metode deskriptif dalam pendekatan kualitatif.tentang sejumlah masalah dalam fokus penelitian yang kemudian dianalisis dan diinterpretasikan.

Dan yang terakhir adalah Bab V. Penutup. Bab ini menyajikan mengenai kesimpulan dari seluruh uraian isi yang diperoleh dari penelitian yang telah dilakukan secara singkat dan saran-saran yang relevan yang dapat menjadi bahan masukan bagi Pemerintah Daerah diajukan serta dianggap perlu untuk perbaikan, khususnya Pemerintah Kota Malang dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan..

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Administrasi Publik dalam Pelayanan Masyarakat.

Administrasi publik merupakan suatu sistem yang menjawab persoalan – persoalan masyarakat, menurut Caiden dalam Thoha (2003:9) menyebutkan bahwa “ Disiplin administrasi publik pada hakekatnya adalah suatu disiplin yang menanggapi masalah – masalah dan pelaksanaan persoalan – persoalan masyarakat serta manajemen dari usaha – usaha masyarakat itu sendiri.”. Administrasi publik lebih menekankan pada pelaksanaan yang lebih efisien dan efektif dari unit – unit kegiatan pemerintah (Thoha, 2003:7) Penekanan tersebut menuntuk unit – unit kerja dalam pemerintah harus bekerja keras untuk mewujudkannya.

Selain itu administrasi publik mempunyai beberapa ciri tertentu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Administrasi publik bersifat urgen dalam memberikan layanan kepada masyarakat, karena menyangkut semua lapisan masyarakat. Kemudian dalam hal pelayanan yang diberikan, administrasi publik bersifat monopoli atau semi monopoli. Dalam hal ini bentuk pelayanan diberikan tidak bisa dibagi dengan organisasi lain karena akan berpengaruh langsung kepada masyarakat. Selain itu administrasi publik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat didasarkan pada undang-undang dan peraturan yang berlaku, dengan demikian jelas akan legalitasnya,(Thoha, 2003:9).

B. Peranan

1. Pengertian Peranan

Peran atau yang sering disebut “peranan” adalah merupakan serangkaian perilaku yang sering dilakukan atau diharapkan untuk dilakukan oleh seseorang. Biasanya peran selalu berkaitan dengan jabatan dan tanggung jawab.

Peranan adalah suatu yang menjadi bagian atau yang memegang pimpinan terutama dalam terjadinya hal atau peristiwa. Peranan disini adalah pola-pola tindakan yang mengakibatkan sesuatu hal atau peristiwa yang disebabkan karena kedudukan yang dimiliki oleh seseorang dalam struktur sosial.

Definisi atau pengertian peranan menurut Kamus Bahasa Indonesia adalah sebagai bagian dari tugas yang dilaksanakan, kata peranan berasal dari kata peran dan mendapat akhiran ‘an’ (Anonimuous, 1996:667).

Peranan menurut Poerwadarminta (1997:119) menyebutkan peranan berasal dari kata peran yang berarti “yang pertama” dan kemudian mendapat akhiran–an, yang menyatakan “sesuatu hal atau peristiwa”. Sehingga “Peranan adalah suatu yang menjadi bagian atau yang memegang pimpinan utama dalam terjadinya sesuatu hal atau peristiwa”.

Peranan menurut Soekanto (1982:237-238) yaitu aspek yang dinamis dari kedudukan seseorang karena kedudukannya melakukan suatu tindakan atau gerak pembaharuan dinamis dimana usahanya ini diharapkan akan tercipta suatu keadaan atau hasil yang diinginkan. Tindakan tersebut dijalankan dengan memanfaatkan kewenangan kekuasaan serta fasilitas yang dimiliki karena kedudukannya.

Didalam peranan tersebut tercakup paling sedikit 3 (tiga) hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kemasyarakatan.
- b. Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial.

Hadiadmadja (1980:4) menyebutkan bahwa peranan dikenal sebagai terjemahan dari perkataan Inggris, yaitu "*role*" yang diartikan sebagai:

- 1) Figure atau tokoh biasanya dalam drama wayang.
- 2) Keaktifan atau partisipasi.
- 3) Kedudukan atau posisi.
- 4) Kesatuan rangkaian sikap, tingkah laku, cara-cara bertindak dari seseorang suatu kedudukan atau jabatan atau fungsi tertentu.

B. Organisasi

1. Pengertian Organisasi

Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar relative secara terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan. Karena organisasi merupakan kesatuan sosial, maka pola interaksi para anggotanya harus

diseimbangkan serta diselaraskan untuk meminimalisasikan kelebihan (*redundancy*), namun juga memastikan bahwa tugas-tugas yang kritis telah diselesaikan sesuai dengan tujuan. Organisasi mempunyai dampak yang signifikan terhadap cara orang melaksanakan tugasnya dalam struktur organisasi baik itu organisasi swasta maupun pemerintah.

Pengertian organisasi menurut Hardjito (1997:5), “Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, yang memungkinkan anggota mencapai tujuan yang tidak dapat dicapai melalui tindakan individu secara terpisah”.

Sedangkan menurut Barnard dalam Sutarto (2002:22) adalah:

“Organization is a system of cooperative of two or more person something intangible and impersonal, largely a matter of relationship”. (Organisasi adalah suatu sistem tentang aktivitas-aktivitas kerja sama dari dua orang atau lebih sesuatu yang tak berwujud dan tak bersifat pribadi, sebagian besar mengenai hal hubungan-hubungan).

Dari kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan antar lain yaitu:

- a. Wadah atau tempat terselenggaranya administrasi.
- b. Didalamnya terjadi berbagai hubungan antar-individu maupun kelompok, baik dalam organisasi itu sendiri (*intern*) maupun diluar organisasi (*ekstern*).
- c. Terjadinya kerjasama dan pembagian tugas.
- d. Berlangsung proses aktivitas berdasarkan kinerja masing-masing.

2. Strategi Organisasi

Dalam suatu organisasi, untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka diperlukan suatu strategi dan standar khusus dalam struktu organisasi. Menurut Robbins (1996:281) menjelaskan bahwa dalam suatu organisasi perlu diberlakukannya manajemen puncak, yang mengikhtisarkan tujuan-tujuan dari organisasi dan cara-cara mencapai tujuan organisasi melalui strategi ke arah pengurangan biaya, perbaikan kualitas organisasi, memaksimalkan fungsi dari organisasi tersebut. Lebih lanjut dijelaskan pula dengan adanya standar organisasi akan mempengaruhi kekuasaan yang selanjutnya akan menentukan berbagai sumber daya organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

3. Pengertian Struktur Organisasi

Pengertian struktur organisasi menurut Handoko dalam Hardjito (1997:26), “Struktur organisasi merupakan mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Struktur organisasi ini mengandung unsur-unsur spesialisasi kerja, standarisasi, koordinasi, sentralisasi atau desentralisasi dalam pembuatan keputusan dan besaran satuan kerja”.

Miles dalam Hardjito (1997:25) juga mengungkapkan mengenai pengertian struktur organisasi adalah sebagai berikut:

“Pengaturan antara hubungan bagian-bagian dari komponen dan posisi dalam suatu perusahaan atau organisasi. Struktur organisasi menspesifikan pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan saling terkait; dalam beberapa hal juga menunjukkan tingkat-tingkat spesialisasi dari kegiatan kerja, disamping itu juga menunjukkan hierarki dan kewenangan dan menunjukkan pula tata hubungan laporan”.

Dari definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan satuan-satuan organisasi yang di dalamnya terdapat pejabat, tugas serta kewenangan yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh.

Pengertian dari struktur itu sendiri menurut Terry dalam Sutarto (2002:216) adalah:

“Suatu struktur organisasi adalah suatu gambaran lukisan dari suatu struktur organisasi yang menunjukkan satuan-satuan organisasi, hubungan-hubungan dan saluran-saluran wewenang yang sah”.

Dengan adanya struktur organisasi maka organisasi akan dapat mencapai tujuan dengan lancar antar satuan organisasi atau antar pejabat mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dan atasan secara jelas. Seberapa jauh struktur organisasi berpengaruh terhadap kinerja suatu organisasi dapat dilihat dari indikator-indikator prosedur kerja, pembagian kerja dan beban kerja pegawai.

Struktur organisasi mempunyai 3 (tiga) komponen, yaitu kompleksitas, formalisasi dan sentralisasi. Untuk lebih lanjut akan dijelaskan sebagai berikut:

a. Kompleksitas

Kompleksitas yaitu mempertimbangkan tingkat deferensiasi yang ada dalam organisasi, termasuk didalamnya tingkat spesialisasi atau tingkat

pembagian kerja, jumlah tingkatan didalam hierarki organisasi serta tingkat sejauh mana unit-unit organisasi tersebar secara geografis.

b. Formalisasi

Formalisasi adalah tingkat sejauh mana organisasi menyandarkan dirinya kepada peraturan dan prosedur untuk mengatur perilaku dari para pegawainya. Beberapa organisasi beroperasi dengan pedoman yang telah distandarkan secara minimum, lainnya diantaranya organisasi yang berukuran kecilpun mempunyai berbagai macam peraturan yang memerintahkan kepada pegawainya mengenai apa yang dapat dan tidak dapat mereka lakukan.

c. Sentralisasi

Sentralisasi yaitu mempertimbangkan dimana letak dari pusat pengambilan keputusan. Dibeberapa organisasi, proses pengambilan keputusan dilakukan secara sentralisasi. Masalah-masalah dialirkan ke atas dan para eksekutif senior memilih tindakan yang tepat.

Menurut Prawirosentono (1999:27-32) bahwa struktur organisasi serta peranannya dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain otoritas dan tanggung jawab, disiplin dan inisiatif para pesertanya. Selanjutnya dijelaskan sebagai berikut:

a) Otoritas dan Tanggung Jawab (*authority and responsibility*).

Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap peserta dalam organisasi akan mendukung peranan organisasi tersebut. Dalam hal ini otoritas adalah wewenang yang dimiliki seseorang untuk memerintah orang lain (bawahannya) untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepada masing-masing bawahan dalam suatu organisasi. Wewenang

tersebut mempunyai batas-batas tentang apa yang boleh dilakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan.

Sedangkan tanggung jawab merupakan konsekuensi dari wewenang yang dimiliki. Dalam organisasi yang baik, wewenang dan tanggung jawab telah tersebar dengan baik tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing-masing peserta organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya serta tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuannya.

b) Disiplin (*dicipline*).

Disiplin adalah ketaatan karyawan dalam menghormati perjanjian kerja dengan perusahaan atau organisasi. Disiplin juga berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar.

c) Inisiatif (*inisiative*).

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Inisiatif peserta organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi peranan organisasi yang bersangkutan.

4. Bentuk Organisasi

Menurut Manullang (1999:54), bentuk-bentuk organisasi menurut pola hubungan kerja, wewenang dan tanggung jawab dapat dibagi sebagai berikut:

a. Bentuk Organisasi Baris

Dalam bentuk organisasi ini tugas dan wewenang seseorang berasal dari puncak pimpinan yang mengalir secara langsung kepada para jabatan yang memimpin satuan-satuan organisasi menurut tata jenjang organisasi.

b. Bentuk Organisasi Fungsional

Seorang pimpinan bagian tidak boleh memerintah karyawan yang bukan bawahannya. Hal ini disebabkan karena tidak segaris, sehingga karyawan tersebut hanya dapat dan boleh diperintah serta bertanggung jawab terhadap pekerjaannya hanya pada seorang pimpinan.

c. Bentuk Organisasi dan Staf

Dalam organisasi ini, dalam pihak-pihak satuan organisasi disusun menurut segaris dan pihak lain. Puncak pimpinan juga menambah tenaga staf sebagai ahli yang berfungsi sebagai penasihat.

d. Bentuk Organisasi Baris Staf

Bentuk organisasi ini merupakan kombinasi dari bentuk organisasi fungsional dan bentuk organisasi garis staf.

C. Manajemen Pelayanan Publik

Manajemen adalah wadah atau tempat berkumpul serta bertemunya individu atau kelompok yang mempunyai hubungan untuk melakukan kerjasama dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan dan disepakati bersama.

Menurut Terry (1964), manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan secara kerjasama untuk menentukan serta mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditentukan dalam musyawarah melalui pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan lainnya.

Pelayanan adalah cara melayani, membantu, menyiapkan dan mengurus, menyelesaikan keperluan serta kebutuhan seseorang atau sekelompok orang, yang artinya obyek yang dilayani adalah individu, pribadi-pribadi (seseorang) dan organisasi atau kelompok organisasi (Sianipar, 1998:5).

Publik dapat diartikan sebagai umum, masyarakat atau rakyat (Shadily dan Echols, 1995:455). Sedangkan arti dari publik itu sendiri adalah sejumlah manusia yang memiliki kebersamaan berpikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan azas nilai-nilai norma yang mereka miliki.

Agar kualitas layanan dapat dicapai, Lovelock dalam Widodo (2001:272) mengemukakan 5 (lima) prinsip yang harus diperhatikan bagi pelayanan publik, meliputi :

- a. *Tangible* (terjamah). Meliputi kemampuan fisik, peralatan, personil, dan komunikasi material.

- b. *Reliable* (handal). Kemampuan membentuk pelayanan yang dijanjikan dengan tepat dan memiliki keajegan.
- c. *Responsiveness* (pertanggung jawaban). Bertanggung-jawab terhadap mutu pelayanan
- d. *Assurance* (terjamin). Memiliki sumber daya manusia dan teknologi yang menjamin kebutuhan masyarakat.
- e. *Empathy* (simpati). Yaitu perhatian, secara perorangan terhadap masyarakat.

1. Pengelolaan Sampah

Pengelolaan sampah baik berupa pengumpulan, distribusi pembuangan maupun pembuangan sampah, pada dasarnya merupakan aktifitas dari masyarakat bersama aparat pemerintah yang saling mengadakan kerjasama satu sama yang lain dalam mencapai tujuan yang mana hasilnya berupa keadaan lingkungan kota yang bersih, indah dan nyaman serta sehat dan terhindar dari berbagai macam pencemaran.

Proses yang demikian, sebenarnya sudah termasuk juga dalam kegiatan administrasi. Menurut Prajudi (1990:21-22) meninjau administrasi dari 3 (tiga) sudut, yaitu:

- a. Sudut Proses
Administrasi ditinjau dari sudut proses adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yang pada awalnya dimulai dari pada proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai dengan kepada proses tercapainya tujuan tersebut.
- b. Sudut Fungsional
Ditinjau dari sudut fungsional adalah didalam segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan tersebut, terdapat berbagai macam fungsi atau menggerakkan, tugas mengawasi atau meneliti segala aktifitas agar supaya tidak terjadi penyimpangan.
- c. Sudut Institusional (kelembagaan atau kepranataan)
Merupakan administrasi suatu totalitas kelembagaan dimana didalam lembaga tersebut terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama. Yang sudah barang tentu didalam kegiatan tersebut bersifat menyeluruh, yaitu dimulai dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah.

Dengan demikian, untuk administrasi pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Pemerintah bersama masyarakat merupakan kegiatan administrasi, baik ditinjau dari segi proses, fungsional dan institusional.

Gie (1987:14) membagi unsur-unsur dalam administrasi menjadi 8 (delapan) macam, yang merupakan sub konsep dari pengertian ilmu administrasi, yaitu:

- 1) Organisasi
Sebagai suatu unsur utama, menunjuk pada penataan serta pembagian kerja dari usaha kerja sama yang dilakukan.
- 2) Manajemen
Yang dalam pengertian singkatnya adalah sebagai aktifitas menggerakkan segenap orang dan mengarahkan segala fasilitas yang dimiliki kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (thoha, Miftah, 1982:26).
- 3) Komunikasi
Merupakan rangkaian kegiatan penataan yang berupa berita dari seseorang kepada pihak yang lain yang tercakup dalam kerjasama tertentu. Unsur ini mempunyai peranan yang sangat penting didalam masyarakat, karena dapat meningkatkan kemauan seseorang untuk ikut berpartisipasi. Hal ini sangat dimungkinkan karena banyaknya media massa yang tersedia.
- 4) Informasi
Adalah kegiatan mengurus ketatausahaan yang diperlukan dalam mendukung tugas pelaksana pada kantor Dinas Kebersihan
- 5) Personalia
Merupakan aktifitas dalam penerimaan, pengangkatan dan penempatan, kepangkatan, pengembalian kesejahteraan dan pemberhentian tenaga kerja dalam usaha kerja.
- 6) Finansial
Didalamnya berupa kegiatan penyusunan anggaran belanja, penentuan sumber daya, cara pemakaian pembukaan dan pertanggung jawaban atas pembiayaan.
- 7) Material
Merupakan rangkaian kegiatan pengelolaan, pencatatan, pengaturan, pemakaian dan pemeliharaan alat-alat.
- 8) Relasi publik
Yaitu kegiatan pengenalan aktifitas orang kepada lingkungan sekitarnya dan berusaha menangkap hasrat serta suasana lingkungan.

2. Pengertian Sampah

Pertambahan jumlah penduduk dan kemajuan dibidang teknologi yang pesat membawa konsekuensi terhadap hasil buangan yang dihasilkan dari berbagai aktivitas yang dilakukan. Meningkatnya volume sampah akan menjadi masalah yang rumit dan serius jika tidak ditanggulangi secara sungguh-sungguh.

Sampah adalah istilah umum yang sering digunakan untuk menyatakan limbah padat. Limbah atau bahan buangan dapat terdiri dari 3 (tiga) bentuk yakni limbah padat, limbah cair dan limbah gas. Dari ketiga bentuk limbah ini, limbah padat atau sampah kering yang lebih sering jumpai.

Wojowarsito (1974:51) mengemukakan bahwa “Segala macam kotoran yang bersifat mengganggu itulah yang diartikan sebagai sampah”. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1986:778), “Sampah adalah barang atau benda yang dibuang karena sudah tidak terpakai lagi, misalnya: kotoran seperti daun, kertas dan sebagainya”.

Pengertian sampah yang lain seperti yang dikemukakan oleh Prawiro (1983:94) yaitu sebagai berikut:

“Kota merupakan tempat tinggal orang relatif maju, sehingga barang yang dibuang juga banyak sekali, berasal dari industri yang memproduksi barang, dan dari manusia yang menjadi konsumennya. Barang buangan terdiri dari benda gas, cairan atau padat, dan buangan yang berupa benda padat, yang biasanya disebut sampah. Sampah yang tampak mata terdiri dari dedaunan dan daun bekas bungkus, sobekan makanan, kaleng bekas dan macam-macam rongsokan lainnya”.

Pengertian sampah menurut Sarudji (1983:1), menyatakan “Sampah adalah benda padat yang timbul dari kegiatan manusia yang dibuang karena tidak digunakan

atau tidak diinginkan lagi oleh pemiliknya”. Sedangkan menurut Sudarso (1985:6), pengertian “Sampah adalah bahan buangan sebagai akibat dari aktivitas manusia dan binatang yang merupakan bahan yang sudah tidak digunakan lagi, sehingga dibuang sebagai bahan yang tidak digunakan lagi”.

Dari pengertian diatas, jelaslah bahwa yang dimaksud sampah adalah segala sesuatu yang merupakan bahan buangan sebagai akibat dari segala aktivitas manusia yang sudah tidak digunakan lagi.

Ciri-ciri sampah menurut Hadiwiyoto (1983:12), yaitu sebagai berikut:

- a. Sampah adalah bahan sisa, baik bahan yang sudah tidak digunakan lagi (barang bekas) maupun bahan yang sudah diambil utamanya.
- b. Dari segi sosial ekonomis, sampah adalah bahan yang sudah tidak ada harganya.
- c. Dari segi lingkungan, sampah adalah bahan buangan yang tidak berguna dan banyak menimbulkan masalah pencemaran dan gangguan pada kelestarian lingkungan.

Dari ciri-ciri tersebut diatas, dapat diberikan batasan sebagai berikut:

”Sampah adalah sisa-sisa bahan yang mengalami perlakuan-perlakuan, baik karena telah diambil bagian utamanya atau karena pengolahan atau karena sudah tidak ada manfaatnya, apabila ditinjau dari segi ekonomis tidak ada harganya dan dilihat dari segi lingkungan dapat menyebabkan pencemaran dan gangguan kelestarian lingkungan”.

Sedangkan menurut Sastrawijaya (1991:73), yang dimaksud dengan “Sampah adalah bahan-bahan yang tidak dapat dipakai lagi (*refuse*), karena telah diambil bagian utamanya dengan pengolahan, menjadi bagian yang tidak disukai dan secara ekonomis tidak ada harganya”.

3. Permasalahan Berkenaan dengan Pengelolaan Sampah

a. Sumber Sampah

Pada dasarnya sumber sampah dapat diklasifikasikan dalam beberapa kategori sebagai berikut:

1) Pemukiman Penduduk

Pada tempat pemukiman penduduk biasanya sampah dihasilkan oleh suatu keluarga tunggal atau beberapa keluarga yang tinggal dalam suatu bangunan atau asrama. Beberapa keluarga yang tinggal dalam suatu bangunan atau asrama biasanya terdapat di kota atau daerah sub urban.

Jenis sampah yang dihasilkan biasanya berupa sisa-sisa makanan dan bahan-bahan sisa dari pengolahan makanan atau sampah basah (*garbage*), sampah kering (*rubbish*), abu dan sampah-sampah khusus.

2) Tempat-tempat Umum dan Perdagangan

Tempat umum adalah tempat yang dimungkinkan banyaknya orang-orang yang berkumpul dan melakukan segala kegiatan, termasuk juga tempat perdagangan. Tempat-tempat tersebut mempunyai potensi yang cukup besar dalam menghasilkan sampah.

Jenis-jenis sampah yang dihasilkan dapat berupa sisa-sisa makanan (sampah basah), sampah kering, abu, sisa-sisa bahan bangunan, sampah khusus, kadang juga terdapat sampah berbahaya, misalnya tempat tersebut adalah toko, rumah makan, tempat penginapan dan banyak tempat lainnya.

3) Sarana Pelayanan Masyarakat Milik Pemerintah

Yang dimaksud dengan sarana pelayanan masyarakat disini misalnya tempat-tempat hiburan umum, yaitu:

- a. Jalan umum.
- b. Tempat parkir.
- c. Tempat-tempat pelayanan kesehatan.
- d. Komplek militer.
- e. Gedung pertemuan.
- f. Pantai tempat berlibur.
- g. Sarana pemerintah yang lain.

4) Industri

Yang dimaksud dalam pengertian ini termasuk:

- a) Pabrik-pabrik produksi bahan-bahan.
- b) Sumber-sumber alam, misalnya sumber energi.
- c) Perusahaan kimia.
- d) Perusahaan kayu.
- e) Perusahaan logam.
- f) Tempat pengolahan air.
- g) Tempat-tempat lainnya yang termasuk dalam kegiatan distribusi ataupun pemrosesan bahan mentah.

5) Pertanian

Sampah yang dihasilkan berasal dari tanaman atau binatang. Didaerah pertanian misalnya dari ladang, sawah, kandang, ternak dan lain sebagainya.

b. Jenis-jenis Sampah

Berdasarkan sumber dan jenisnya minimal ada 4 (empat) sampah yang dapat dijumpai hasil dari segala aktivitas manusia, yakni:

1. Sampah domestik, yang berasal dari lingkungan perumahan atau pemukiman, baik didaerah perkotaan maupun dipedesaan.
2. Sampah komersial, yang dimaksud bukanlah dalam arti sampah tersebut mempunyai nilai ekonomis yang untuk secara langsung diperdagangkan, tetapi lebih merujuk kepada jenis kegiatan yang menghasilkan, yang mana dihasilkan dari lingkungan kegiatan perdagangan, seperti pasar, toko swalayan, restoran dan sebagainya.
3. Sampah industri, yang merupakan hasil sampingan dari kegiatan industri, yang jenisnya sangat tergantung pada kegiatan industri itu sendiri.
4. Sampah alami dan lain-lainnya, yang berupa dedaunan, sisa bencana alam dan lain-lain. Selain itu dapat juga berupa sampah yang dihasilkan oleh taman-taman, tempat rekreasi, terminal dan lain-lainnya.
(Sa'id, 1987:13).

Sedangkan sampah menurut bentuknya dapat digolongkan menjadi beberapa golongan, yaitu:

- a. *Garbage* (sampah basah) adalah kotoran dari dapur rumah, hotel, restoran, pasar dan lain-lain. Sebagian besar terdiri dari bahan-bahan yang mempunyai sifat dapat atau cepat membusuk, misalnya sayur, nasi, daging, ikan dan lain-lain.
- b. *Rubbish* (sampah kering) ialah benda atau alat-alat rumah tangga dan perdagangan yang dibuang, misalnya kaleng, kayu, gelas dan lain-lain.
- c. *Ashes* (sampah lembut atau debu) yaitu sampah yang mempunyai sifat mudah terbang, misalnya segala jenis abu (hasil pembakaran, debu dan lain-lain).

- d. *Dead Material* adalah segala jenis bangkai, contohnya bangkai ayam, kucing, tikus dan lain-lain.
- e. *Street Sweeping* yaitu semua jenis kotoran yang terbuang di jalan-jalan, misalnya kertas, daun, ranting-ranting pohon dan lain-lain.
- f. *Night Soil* ialah najis air kencing yang terbuang di kaleng-kaleng, pot-pot dan lain sebagainya..
- g. *Stable* adalah segala jenis kotoran, misalnya kotoran manusia, kotoran kambing, kotoran sapi, kotoran kerbau dan lain-lain.
- h. *Combination of Materials* ialah campuran segala kotoran dari jenis apapun.
(Reksosubroto, 1971:34).

Sampah yang dihasilkan oleh si penghasil sampah dapat diklasifikasikan dalam beberapa jenis, yaitu:

- a) Sisa makanan (sampah basah).
- b) Sampah kering.
- c) Abu dan residu.
- d) Sampah dari bangunan.
- e) Sampah khusus.
- f) Sampah pertanian.
- g) Sampah berbahaya.
- h) Sampah pengolahan air.

D. Cara Menanggulangi Sampah

Adapun cara menanggulangi sampah ini tidak terlepas dengan cara pembuangan sampah, menurut Azwar (1983:56) meliputi 3 (tiga) hal pokok, yaitu:

1. Penyimpanan sampah (*refuse stronge*).
2. pengumpulan sampah (*refuse collection*).

3. Pembuangan sampah (*refuse disposal*), kedalamnya termasuk juga pengangkutan sampah dan sekaligus pula pemusnahan sampah.

Dari ketiga hal pokok tersebut diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pertama, Penyimpanan sampah maksudnya adalah Tempat Pembuangan Sementara (TPS), sebelum sampah dikumpulkan untuk kemudian diangkut serta dibuang. Jelaslah untuk itu perlu disediakan suatu tempat sampah, yang lazimnya di temui di rumah tangga, kantor, restoran, hotel dan lain sebagainya. Tentu saja dalam penyimpanan sampah ini, sebaiknya disediakan tempat sampah yang berbeda untuk macam atau jenis-jenis sampah tertentu. Idealnya sampah basah hendaknya dikumpulkan dengan sampah basah lainnya, demikian pula dengan sampah kering dan sampah-sampah yang lainnya. Adapun syarat-syarat tempat sampah yang dianjurkan ialah:

- a) Konstruksinya kuat, jadi tidak mudah bocor, penting untuk mencegah berserakannya sampah yang akan dibuang.
- b) Tempat sampah mempunyai tutup, tetapi tutup ini dibuat sedemikian rupa sehingga mudah dibuka, dikosongkan isinya serta dibersihkan. Amat dianjurkan agar tutup sampah ini dapat dibuka atau ditutup tanpa mengotori tangan saat membuang sampah.
- c) Ukuran tempat sampah dibuat sedemikian rupa sehingga mudah diangkat oleh 1 (satu) orang.

Macam-macam tempat sampah yang dipakai untuk penyimpanan sampah sementara ini banyak ragamnya. Di negeri yang telah maju dipergunakan kertas plastik atau

kertas tebal, sedangkan di Indonesia yang lazim ditemui ialah keranjang plastik, rotan dan lain sebagainya.

Kedua, Sampah yang disimpan sementara di rumah, kantor, restoran, hotel atau tempat lainnya tentu saja selanjutnya perlu dikumpulkan untuk kemudian diangkat dan dibuang atau dimusnahkan. Karena jumlah sampah yang dikumpulkan cukup besar maka perlu dibangun rumah sampah. Lazimnya penanganan sampah ini dilaksanakan oleh pemerintah atau masyarakat secara gotong royong. Tempat pengumpulan sampah ini tentunya harus memenuhi syarat-syarat kesehatan. Syarat-syarat yang dianjurkan adalah:

- a) Dibangun diatas permukaan yang tinggi, setinggi kendaraan pengangkut sampah.
- b) Tidak menjadi tempat tinggal lalat, tikus atau binatang yang lain.
- c) Tempat tersebut harus mudah dicapai oleh masyarakat ataupun oleh kendaraan pengangkut sampah.

Sama halnya dengan penyimpanan sampah, maka dalam pengumpulan sampah ini idealnya dilakukan pemisahan terhadap sampah sesuai dengan jenis-jenis sampah tersebut.

Ketiga, Sampah yang dikumpulkan, selanjutnya perlu dibuang untuk dimusnahkan. Ditinjau dari perjalanan sampah awal sampai akhir maka pembuangan atau pemusnahan sampah ini adalah tahap yang terakhir yang harus dilakukan terhadap sampah. Pembuangan sampah biasanya dilakukan didaerah-daerah tertentu,

sehingga tidak mengganggu aktifitas dan kesehatan masyarakat. Lazimnya syarat-syarat yang harus terpenuhi dalam pembangunan tempat sampah adalah:

- a) Tempat tersebut tidak dibangun dekat dengan sumber air minum atau sumber air lainnya yang dipergunakan oleh manusia (untuk keperluan MCK).
- b) Tidak pada tempat yang sering terkena banjir.
- c) Ditempat-tempat yang jauh dari tempat tinggal manusia.

Adapun jarak yang sering dipakai sebagai pedoman ialah sekitar 2 km dari pemukiman penduduk, sekitar 15 km dari laut, serta 200 m dari sumber air. Sebelum sampai ke tempat pembuangan sampah atau pemusnahan ini, sampah perlu diangkut terlebih dahulu dari tempat-tempat pengumpulan sampah.

Armada pengangkutan sampah yang cukup jumlahnya sangat diperlukan serta diharapkan. Alat atau armada pengangkut sampah hendaknya berupa kendaraan yang mempunyai tutup untuk mencegah serta melindungi agar sampah-sampah tersebut tidak berserakan dan berterbangan menuju ke tempat tujuan akhir yaitu Tempat Pembuangan Akhir (TPA).

E. Sistem Pengelolaan Sampah

Agar penanganan sampah dapat dilaksanakan secara baik maka diperlukan adanya penentuan atau penetapan sistem yang diberlakukan bagi semua elemen atau unsur yang ada kaitannya dengan permasalahan sampah, antara lain:

- a) Unsur masyarakat sebagai penghasil sampah.
- b) Unsur pemerintah sebagai pengelola sampah.

Adapun menurut metode pembuangan di Tempat Pembuangan sampah (TPA)

terbagi menjadi 3 (tiga) tipe sistem (Anonimous, 1992:49), yaitu:

1. *Control Landfill*

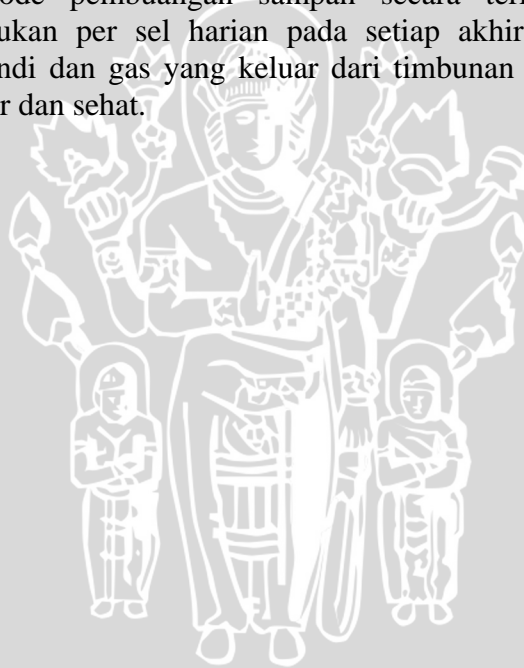
Merupakan cara pembuangan sampah dengan sedikit pengendalian lingkungan, yaitu dengan menutup timbunan sampah beberapa hari atau 1 (satu) minggu sekali dengan tanah. Dalam sistem ini tidak ada sedikitpun pengendalian air lindi maupun gas yang terbentuk.

2. *Over Dumping*

Merupakan metode pembuangan sampah yang sangat sederhana, yaitu dengan cara penimbunan tanpa pengendalian lingkungan.

3. *Sanitary Landfill*

Merupakan metode pembuangan sampah secara terkendali, dimana penutupan dilakukan per sel harian pada setiap akhir operasi harian, seluruh cairan lindi dan gas yang keluar dari timbunan sampah dikelola secara baik, benar dan sehat.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan sebuah penelitian yang berusaha untuk memperoleh gambaran secara jelas mengenai suatu keadaan. Maka dalam penulisan penelitian ini, metode yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan-keadaan yang nyata dari suatu fenomena sosial tertentu yang terjadi secara tepat, sistematis, aktual dan sesuai dengan fakta yang ada, dengan cara mengumpulkan data, menjelaskan dan menganalisa secara obyektif dan terperinci.

Berkenaan dengan penelitian deskriptif dalam Koentjaraningrat (1991:291) dinyatakan sebagai berikut

“penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang mempunyai tujuan untuk menggambarkan secara tepat tentang sifat-sifat suatu individu, keadaan, gejala atau kelompok-kelompok tertentu atau menentukan frekuensi adanya hubungan tertentu antara suatu gejala dengan gejala lain dimasyarakat”.

Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Faisal (1999:20) mengenai penelitian deskriptif yaitu “suatu pendekatan yang berupaya untuk mengungkapkan suatu permasalahan dan keadaan sebagaimana adanya, sehingga hanya akan mengungkapkan fakta-fakta serta tidak menggunakan dan tidak melakukan pengujian hipotesis”.

Pendekatan penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif menurut Bodgan dan Taylor yang dikutip Moleong (1998:3) dijelaskan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang dapat diamati.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah penetapan hal-hal atau permasalahan yang menjadi pusat perhatian atau pokok-pokok permasalahan awal yang dipilih dan bagaimana memfokuskannya, sehingga memperoleh gambaran umum tentang subyek yang diteliti. Fokus penelitian dalam sebuah penelitian berfungsi untuk:

- a. Membatasi studi atau dengan kata lain fokus penelitian dapat membatasi bidang-bidang inquiri (masukan).
- b. Memenuhi kriteria inquiri-ekskusi (masukan dan pengeluaran) suatu informasi-informasi yang diperoleh dilapangan. Sehingga dengan penetapan fokus yang jelas dan mantap, seorang peneliti dapat membantu keputusan yang tepat tentang data mana yang perlu dimasukkan dan dikumpulkan dari data-data yang sedang dikumpulkan

Oleh karena itu penentuan fokus penelitian berperan penting dalam menentukan batas penelitian. Dengan bimbingan dan arahan suatu fokus, seorang peneliti akan tahu data mana yang relevan atau tidak.

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan maka fokus penelitian yang telah ditetapkan oleh peneliti adalah:

1. Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang dalam pengelolaan sampah, yang meliputi usaha dan proses dalam pengelolaan sampah di Kota Malang.

2. Upaya-upaya Dinas Kebersihan Kota Malang dalam mengatasi permasalahan sampah:
 - 1) Proses dalam pengelolaan
 - 2) Tujuan dalam pengelolaan
 - 3) Manfaat dalam pengelolaan
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Dinas Kebersihan Kota Malang dalam pengelolaan sampah, yang meliputi::
 - 1) Faktor-faktor pendukung dalam pengelolaan sampah.
 - 2) Faktor-faktor penghambat dalam pengelolaan sampah

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian. Penelitian ini dilakukan di Dinas Kebersihan Kota Malang. Adapun pemilihan lokasi tersebut berdasarkan pada beberapa alasan dan pertimbangan sebagai berikut:

1. Kota Malang merupakan kota yang terus berkembang dengan jumlah penduduk yang cukup padat yang tentunya menghasilkan volume sampah yang cukup besar. Dalam hal ini Dinas Kebersihan Kota Malang sebagai instansi yang paling berwenang dalam pengelolaan kebersihan dan persampahan sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah

2. Adanya kesempatan dan ijin penelitian yang diberikan oleh pihak Dinas Kebersihan Kota Malang kepada penulis untuk melakukan penelitian di dinas tersebut.

Sedangkan yang dimaksud dengan situs penelitian adalah tempat dimana peneliti merangkap fenomena sesungguhnya dari obyek yang diteliti. Dengan demikian yang menjadi situs dalam penelitian ini adalah Kantor Dinas Kebersihan Kota Malang sebagai instansi atau lembaga yang bertanggung jawab dalam hal pengolahan data dalam pengelolaan kebersihan dan persampahan di Kota Malang.

D. Sumber dan Jenis Data

Sumber data merupakan tempat, orang atau benda dimana peneliti dapat mengamati, bertanya atau membaca tentang hal-hal yang berkenaan dengan topik yang diteliti. Menurut Lofland dan Lofland (dalam Moleong, 2002:112–117) yang dimaksud sebagai sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah

“Kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Dengan demikian secara garis besar sumber data yang dimaksud dibedakan atas orang yang memberikan sumber data berupa kata-kata tindakan (informan), tempat berkenaan terjadinya peristiwa yang diteliti maupun dokumen sebagai sumber data dalam bentuk tertulis”

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian yaitu:

1. Informan

Dalam penelitian ini menggunakan beberapa informan. Informan dalam penelitian ini meliputi :

- a. Kepala Dinas Kebersihan Kota Malang atau yang mewakili

- b. Staff Dinas Kebersihan Kota Malang
- c. Masyarakat umum Kota Malang

2. Dokumen

Merupakan informasi dalam bentuk catatan-catatan resmi, peraturan tertulis ataupun arsip-arsip yang relevan dengan penelitian

Sedangkan jenis data yang dipergunakan dalam penelitian terdiri dari:

1. Data primer

Yaitu data atau catatan yang diperoleh secara langsung pada waktu berada di lapangan dengan tujuan untuk mengetahui segala hal yang berkaitan dengan penelitian. Data primer dapat diperoleh dengan cara mengamati atau melakukan wawancara dengan informan berada dalam organisasi yang diteliti dengan substansi penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data primer adalah Kepala dan Staff Kantor Dinas Kebersihan Kota Malang.

2. Data sekunder

Yaitu data atau catatan yang diperoleh secara tidak langsung melalui dokumen sebagai sumber data sekunder yang berbentuk arsip-arsip, catatan-catatan resmi ataupun peraturan tertulis yang berasal dari sumber data yakni Kantor Dinas Kebersihan Kota Malang. Selain itu juga dilakukan studi pustaka untuk memperoleh kerangka pemikiran dan landasan teori yang menunjang proses penelitian di lapangan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dipergunakan untuk memperoleh data dilapangan. Dalam teknik pengumpulan data, peneliti menggunakan beberapa teknik, yaitu:

1. Pengamatan (*observasi*)

Yaitu suatu kegiatan yang berupa peninjauan langsung pada obyek di lapangan, sehingga peneliti secara nyata mengetahui keadaan yang sebenarnya dari obyek tersebut melalui panca indera yang dilakukan secara sistematis.

2. Wawancara

Adalah kegiatan wawancara dengan informan untuk memperoleh data (informasi) tentang obyek penelitian yang memadai dengan memberikan kerangka dan garis besar pokok-pokok permasalahan yang akan ditanyakan dalam proses wawancara. Dimana percakapan tersebut melibatkan dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.

3. Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data dengan memperoleh dokumen atau inventarisasi arsip dari instansi yang menjadi obyek penelitian, seperti struktur organisasi, arsip kepegawaian dan hal lain yang berhubungan dengan kebutuhan penelitian.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang digunakan oleh peneliti didalam kegiatannya mengumpulkan data-data yang diperlukan, sedangkan instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti itu sendiri. Yang menjadi instrumen penelitian untuk memperoleh data dalam penelitian ini adalah:

1. Pedoman Wawancara (*interview guide*)

Yaitu serangkaian pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada pihak-pihak sumber data penelitian untuk mempermudah dan mengarahkan jalannya wawancara agar sesuai dengan fokus penelitian.

2. Catatan Lapangan (*field notes*)

Dipergunakan untuk mencatat apa-apa yang didengar, dilihat, dialami dan dipikirkan oleh peneliti dalam rangka pengumpulan data di lapangan.

3. Alat Perekam Mekanis

Alat ini digunakan untuk merekam hasil wawancara dan observasi, berupa alat perekam gambar dan perekam suara.

G. Analisa Data

Analisa data adalah suatu proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola kategori dan satuan uraian data (Moleong, 2000:103). Analisa data merupakan tahap yang sangat menentukan dalam keseluruhan proses penelitian. Hal ini karena analisis data menyangkut kekuatan analisis dan kemampuan dalam mendeskripsikan data situasi, peristiwa dan konsepsi yang merupakan bagian dari

obyek penelitian. Dengan analisis data dapat diberikan arti dan makna yang berguna dalam memecahkan suatu permasalahan.

Analisis data yang digunakan atau dianggap sesuai dan relevan untuk menginterpretasikan fenomena yang diteliti dalam penelitian ini adalah metode analisis data kualitatif. Alur kegiatan analisa data dalam penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif (Miles dan Huberman (1992:16–21) meliputi:

1. Reduksi Data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sehingga kesimpulan-kesimpulannya dapat ditarik dan diverivikasi. Reduksi data berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung

2. Penyajian Data

Yaitu sekumpulan data-data yang telah diolah secara sistematis sehingga memudahkan untuk memahaminya secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian dengan cara menggunakan tabel-tabel, skema, bentuk teks naratif maupun kumpulan kalimat.

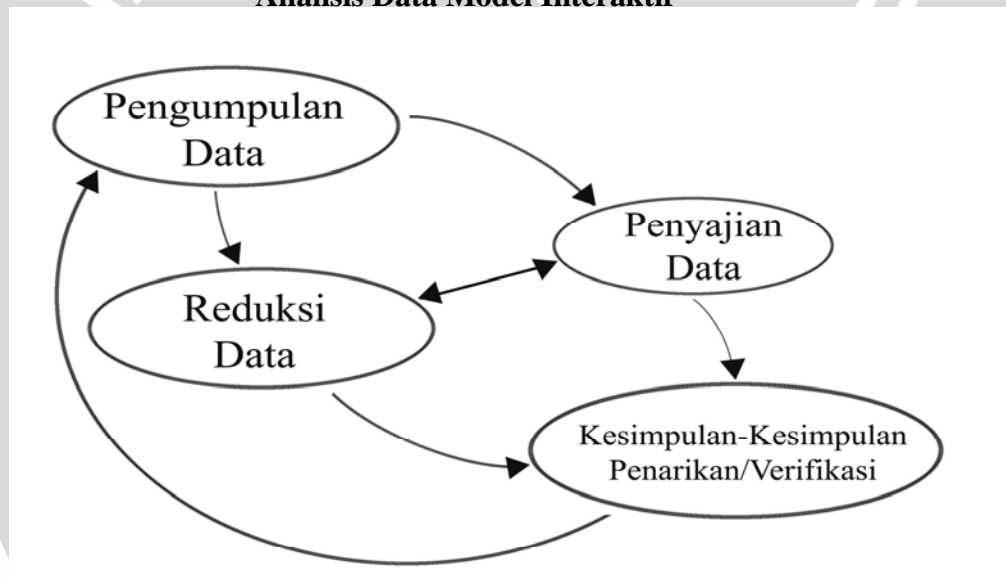
3. Penarikan Kesimpulan (*veritifikasi*)

Penarikan kesimpulan merupakan suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh selama penelitian berlangsung. Dilakukan setelah semua data-data

dikumpulkan dan dianalisis. Dalam proses ini landasan yang kuat sangat diperlukan agar kesimpulan yang dibuat dapat dipertanggung jawabkan. Dengan kata lain makna yang muncul dari data harus teruji kebenarannya, kekokohnya dan kecocokannya (validitasnya).

Komponen-komponen analisis data tersebut membentuk suatu “Model Interaksi”. Untuk lebih jelasnya proses tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar. 1
Analisis Data Model Interaktif



Sumber : Miles dan Huberman, 1992:20

H. Keabsahan Data

Standar diperlukan setiap peneliti dalam rangka mengetahui derajat kepercayaan terhadap hasil penelitiannya. Dalam penelitian dengan pendekatan kualitatif, standar disebut sebagai keabsahan data.

Empat teknik penelitian yang dapat dipergunakan dalam menempatkan keabsahan data (Moleong, 2000:173) meliputi:

1. Derajat Kepercayaan (*credibility*)

Kepercayaan pada kebenaran hasil penelitian dapat diperoleh melalui beberapa metode, antara lain:

a. Perpanjangan Keikutsertaan

Peneliti dapat memahami lebih lanjut mengenai obyek penelitian dengan memperpanjang masa observasi terhadap penelitian yang dilakukan melalui teknik pengumpulan data maupun dengan mempelajari data yang diperoleh baik berupa dokumen ataupun hasil wawancara.

b. Ketekunan Pengamatan

Metode ini bertujuan untuk menemukan profil dan permasalahan yang relevan dengan isu penelitian yang sedang dicari, kemudian memusatkan diri pada hal tersebut secara terperinci. Dengan kata lain ketekunan pengamatan menyediakan kedalaman.

c. Tringulasi.

Tringulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu di luar data untuk keperluan pengecekan atau

sebagai pembanding terhadap sumber data, metode penelitian, teori dan data lapangan.

d. Kecukupan Referensi

Tersedianya referensi yang memadai baik berupa literatur maupun data yang diperoleh menjadi hal utama dalam melakukan interpretasi dan analisa data.

2. Keteralihan (*transferbility*)

Merupakan proses empiris yang tergantung pada kesamaan antara konteks pengirim dan penerima. Untuk melakukan pengalihan tersebut, peneliti akan mencari data dan mengumpulkannya dalam konteks yang berhubungan dengan dengan proses pengolahan *raw data* pada lembaga pemerintahan tersebut.

3. Kebergantungan (*dependability*)

Kebergantungan dilihat dari istilah konvensional dapat disebut sebagai reliabilitas. Reliabilitas merupakan syarat bagi validitas, hanya dengan alat yang reliabel, maka akan diperoleh data yang valid. Untuk memenuhi hal diatas dilakukanlah pengecekan-pengecekan data oleh pembimbing sebagai auditor.

4. Kepastian (*confirmability*)

Dalam menentukan kepastian penelitian jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif, penelitalah yang menjadi kunci utama. Selain itu, peneliti juga melakukan diskusi secara kontinu dengan dosen pembimbing.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Dinas Kebersihan

1. Profil Dinas Kebersihan Kota Malang

Dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah, yang diperbarui dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, semakin menuntut daerah untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dan pembangunan daerahnya masing-masing secara lebih mandiri, efektif dan efisien. Hal ini tentunya menjadi suatu tantangan tersendiri bagi daerah dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerahnya masing-masing.

Untuk mewujudkan hal tersebut, Pemerintah Kota Malang merasa perlu untuk lebih meningkatkan kinerja pemerintahannya sesuai tuntutan masyarakat di berbagai bidang guna menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Dengan diberlakukannya kebijakan desentralisasi pada tahun 2001 dimana sebagian besar kewenangan Pusat didelegasikan atau dilimpahkan pada Daerah, Pemerintah Kota Malang merasa perlu untuk mengkaji berbagai pengelolaan yang telah maupun akan menjadi kewenangannya. Atas dasar hal itu, Pemerintah Kota Malang melakukan upaya pengelolaan persampahan.

Maka berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 9 Tahun 2000, yang kemudian diperbarui dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Kota Malang serta Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 17 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Dinas Kebersihan Kota Malang maka secara resmi pula dibentuk Dinas Kebersihan Kota Malang tahun 2001.

Berdasarkan Peraturan daerah tersebut, tugas pokok Dinas Kebersihan Kota Malang adalah melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kebersihan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kebersihan sesuai dengan fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan sampah, pemanfaatan sampah, penyuluhan dan pemberian bimbingan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah
- b. Pengendalian dan pengawasan teknis di bidang kebersihan lingkungan
- c. Pengawasan dan pengendalian adalah segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamatan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- d. Pengelolaan dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- e. Pengelolaan koordinasi dengan Instansi atau Unit Kerja terkait
- f. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan atau peralatan, anggaran atau keuangan, ketatalaksanaan dan pembinaan organisasi Dinas

2. Visi dan Misi Dinas Kebersihan Kota Malang

Strategi peningkatan pelayanan pengelolaan Dinas Kebersihan Kota Malang difokuskan pada visi untuk mewujudkan terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat sehingga masyarakat merasa terlayani dengan baik. Hal ini pada akhirnya dapat ikut mewujudkan kepentingan masyarakat yang luas. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Zakaria Bagian Operasional Dinas Kebersihan Kota Malang, bahwa:

“Pada dasarnya Dinas Kebersihan Kota Malang memiliki peranan dalam menjaga, mengolah dan mengatasi permasalahan yang timbul sebagai dampak dari sampah yang dihasilkan oleh masyarakat Kota Malang, serta memfasilitasi dan melengkapi sarana dan prasarana untuk menunjang terwujudnya Kota Malang yang bersih“ (wawancara dengan Bapak Zakaria Bagian Operasional, Tanggal 4 Januari 2007, Jam 09.30 WIB)

a. Visi

Misi Kota Malang yang dijadikan rujukan perumusan Visi Dinas Kebersihan Kota Malang adalah

”Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pelayanan prima yang berorientasi pada kepuasan masyarakat”.

Berangkat dari Visi dan Misi Kota Malang tersebut, maka Visi Dinas Kebersihan Kota Malang dinyatakan sebagai berikut:

“Terwujudnya pelayanan prima bidang kebersihan yang berorientasi kepada kepuasan masyarakat yang berwawasan lingkungan”.

Visi Dinas Kebersihan Kota Malang dimaksudkan dapat dijelaskan sebagai berikut:

“Dengan peningkatan pelayanan diharapkan penanganan masalah kebersihan di Kota Malang dapat dilaksanakan secara maksimal sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat yang dilayani. Dengan peningkatan kebersihan akan menunjang kebersihan lingkungan yang pada akhirnya kelestarian lingkungan dapat terwujud dengan arti kata pelaksanaan kebersihan dapat mendukung kelestarian lingkungan”.

b. Misi

Untuk mewujudkan Visi Dinas Kebersihan Kota Malang, selanjutnya dijabarkan dalam misi yang menjadi pedoman Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melakukan aktifitas dan interaksinya melalui pelaksanaan program-program yang ditetapkan, dengan upaya mendayagunakan sumber daya yang ada (Organisasi, Dana

dan Sumber Daya Manusia), maka Misi Dinas Kebersihan Kota Malang ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Peningkatan pengelolaan dan penolohan sampah secara efektif dan efisien serta berwawasan lingkungan
- 2) Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan berkemampuan yang tinggi
- 3) Peningkatan peran serta masyarakat dan swasta dibidang kebersihan
- 4) Peningkatan derajat kesehatan lingkungan

c. Tujuan

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai di masa mendatang, maka Dinas Kebersihan Kota Malang menetapkan tujuan yang ingin dicapai yakni:

- 1) Terwujudnya pengelolaan dan pengolahan sampah yang efektif dan efisien
- 2) Terwujudnya peningkatan kualitas kebersihan lingkungan
- 3) Meningkatkan derajat kebersihan masyarakat
- 4) Terwujudnya peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kebersihan lingkungan
- 5) Terselenggaranya peningkatan kinerja karyawan

d. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang indikator sasaran. Indikator sasaran merupakan ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaian (target) masing-masing.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu atau tahunan secara berkesinambungan dan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategik. Sedangkan sasaran sebagai bentuk penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kebersihan Kota Malang meliputi:

- 1) Tercapainya pengelolaan dan pengolahan sampah yang efektifitas dan efisien
- 2) Terwujudnya peningkatan pengolahan sampah dan air limbah
- 3) Terwujudnya kerjasama pengolahan dan pengelolaan sampah dan air limbah dengan pihak ketiga
- 4) Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 5) Terwujudnya peran serta masyarakat
- 6) Peningkatan kinerja karyawan

e. Kebijakan

Cara pencapaian tujuan dan sasaran adalah dengan menetapkan Kebijakan Teknis, Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan menggunakan prinsip Akuntabilitas. Oleh karena kebijakan teknis pada dasarnya adalah untuk melaksanakan Program dan Kegiatan, dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Optimalisasi pengelolaan persampahan
- 2) Meningkatkan pengolahan sampah untuk mengurangi biaya operasional pengelolaan sampah
- 3) Menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengolahan persampahan dan air limbah
- 4) Meningkatkan peran serta masyarakat
- 5) Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- 6) Merancang Peraturan Daerah persampahan dan limbah
- 7) Pembinaan staf untuk meningkatkan kinerja dan kualitas personil
- 8) Peningkatan kebersihan lingkungan

B. Kelembagaan

1. Dasar Hukum Pembentukan

Organisasi Dinas Kebersihan Kota Malang didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000 dan Keputusan Walikota Malang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah, serta Keputusan Walikota Malang Nomor 17 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kota Malang.

2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, tugas pokok Dinas Kebersihan Kota Malang adalah melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kebersihan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kebersihan sesuai dengan fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan sampah, pemanfaatan sampah, penyuluhan dan pemberian bimbingan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Kepala Daerah
- b. Pengendalian dan pengawasan teknis di bidang kebersihan lingkungan
- c. Pengawasan dan pengendalian adalah segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- d. Pengelolaan dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis dinas (UPTD)
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi atau Unit Kerja terkait
- f. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan atau peralatan, anggaran atau keuangan, ketatalaksanaan dan pembinaan organisasi Dinas

3. Struktur Organisasi

Untuk mempermudah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya maka disusunlah struktur organisasi. Lebih lanjut dari wawancara yang dilakukan disebutkan bahwa :

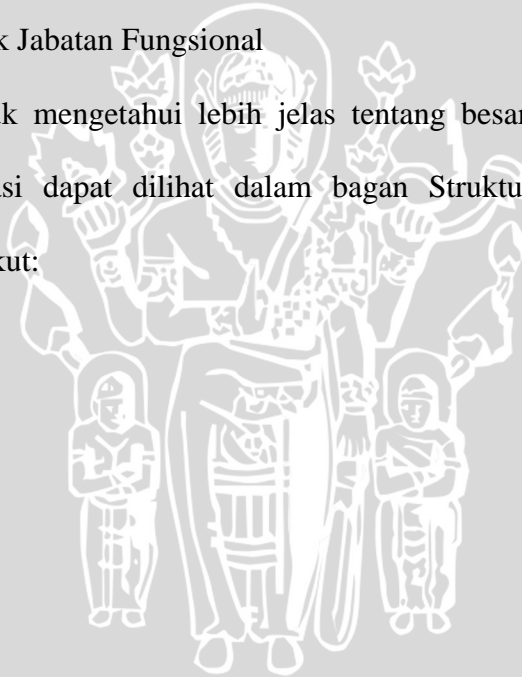
“Dinas Kebersihan Kota Malang mempunyai struktur organisasi yang disusun berdasarkan Keputusan Walikota Malang No. 347 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kota Malang maka susunan atau struktur organisasi dan uraian tugas yang ada di Dinas Kebersihan Kota Malang adalah organisasi dengan bentuk garis-garis staf, dimana masing-masing bagian bertanggung jawab kepada bagian yang ada di atasnya” (Wawancara dengan Bapak Soerodjo Bagian Tata Usaha, Tanggal 9 Januari 2007, jam 09.00 WIB.)

Sebagai tindak lanjut maka untuk mewadahi pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, disusun Struktur Organisasi Dinas Kebersihan yang terdiri dari:

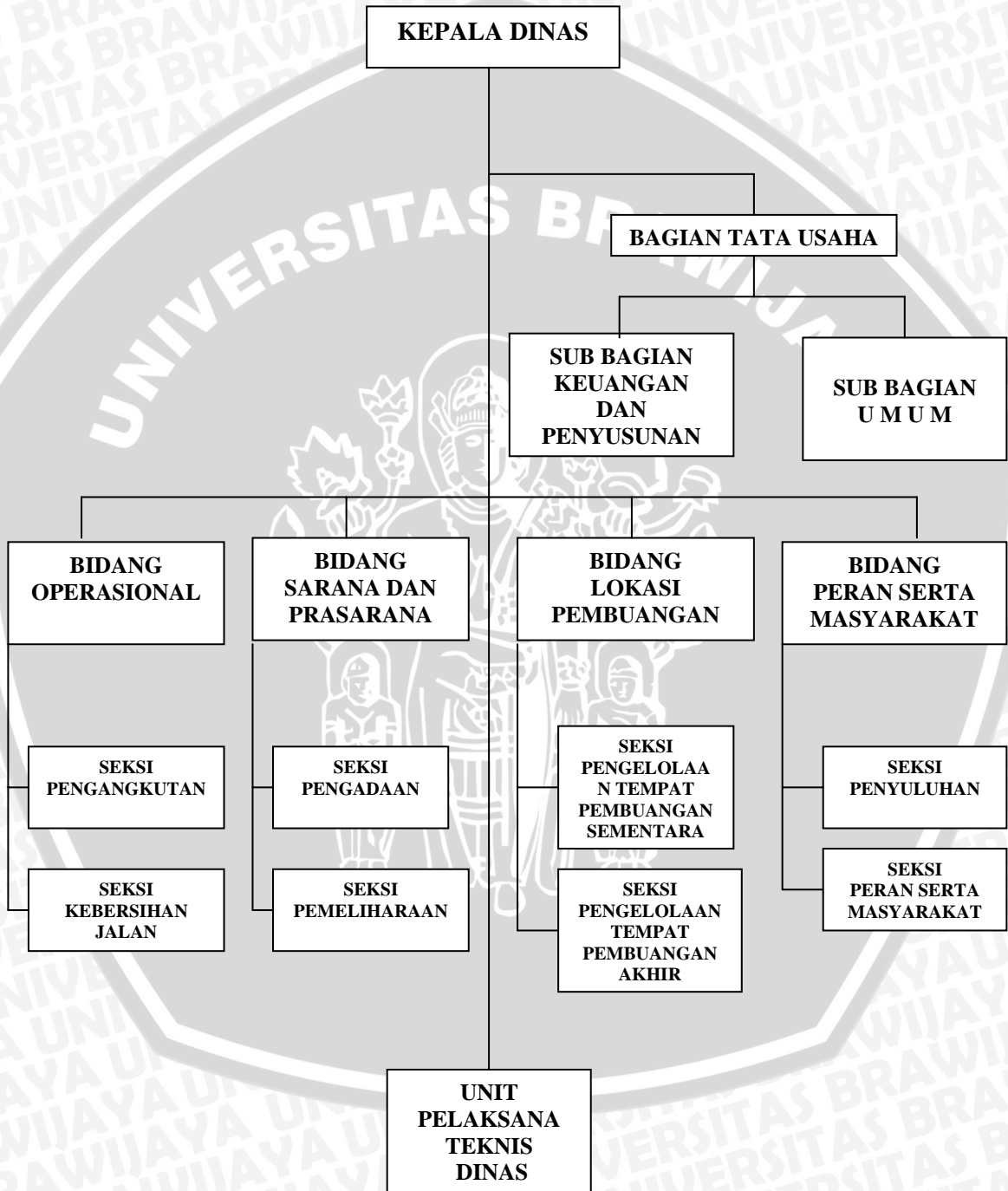
- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Bagian Tata Usaha yang terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Keuangan dan penyusunan program
 - 2) Sub Bagian Umum
- c. Unsur pelaksana yaitu:
 - 1) Bidang Operasional, terdiri dari:
 - a) Seksi Kebersihan Jalan
 - b) Seksi pengangkutan
 - 2) Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengadaan
 - b) Seksi Pemeliharaan

- 3) Bidang Lokasi Pembuangan, terdiri dari:
 - a) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS)
 - b) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA)
- 4) Bidang Peran Serta Masyarakat, terdiri dari:
 - a) Seksi Peran Serta Masyarakat
 - b) Seksi Penyuluhan
- 5) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional

Selanjutnya untuk mengetahui lebih jelas tentang besaran dan nama-nama jabatan dalam organisasi dapat dilihat dalam bagan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan sebagai berikut:



Gambar. 2
Struktur Organisasi di Dinas Kebersihan Kota Malang



Sumber: Dinas Kebersihan Kota Malang ; 2007

4. Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Kebersihan

Jumlah karyawan atau karyawan (personil) Dinas Kebersihan Kota Malang sebanyak 1.619 orang, terdiri dari: 187 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 1432 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT), yang menurut golongan terbagi dalam tabel berikut:

Tabel. 3
Data Personil Dinas Kebersihan

No	Bagian	Golongan				Jumlah	PTT
		I	II	III	IV		
1	Bagian Tata Usaha	4	14	8	2	28	26
2	Sub. Din. Operasional dan Pemeliharaan	39	64	6	1	110	1230
3	Sub. Din. Lokasi Pembuangan	11	11	4	1	27	67
4	Sub. Din Pendataan dan Peran Serta Masyarakat	1	6	7	-	14	45
5	UPTD Pengelolaan Persampahan dan Air Limbah	1	6	1	-	8	64
Jumlah		56	101	26	4	187	1432

Sumber: Dinas Kebersihan Kota Malang ; 2007

5. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan Kota Malang

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kebersihan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Kota Malang, hal tersebut diperkuat dengan pernyataan bahwa:

“Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan suatu badan pemerintahan yang berbentuk dinas yang berada dibawah wewenang langsung oleh propinsi, untuk masalah tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kebersihan Kota Malang, nanti dapat saya jelaskan berdasarkan peraturan yang telah saya berikan tadi” (wawancara dengan Bapak Zakaria, Bagian Operasional, Tanggal 11 Januari 2007, Jam 10.00 WIB)

Berdasarkan peraturan yang ada, maka tugas pokok Dinas Kebersihan adalah sebagai berikut:

- 1) Dinas Kebersihan Kota Malang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pengelolaan kebersihan sesuai dengan kebijakan Kepala Daerah.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebersihan
 - b. Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pengelolaan kebersihan
 - c. Pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan sampah dan limbah
 - d. Pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang pengelolaan sampah dan limbah
 - e. Pelaksanaan pengendalian sanitasi, kebersihan, pengelolaan dan pemanfaatan sampah dan limbah
 - f. Pelaksanaan kebersihan jalan dan pengangkutan sampah
 - g. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah dan limbah
 - h. Pelaksanaan penentuan lokasi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta sarana prasarana pendukung lainnya

- i. Pengelolaan dan pengawasan lokasi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta sarana prasarana pendukung lainnya
- j. Pelaksanaan sosialisasi dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat di bidang pelayanan kebersihan
- k. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pelayanan kebersihan
- l. Pemberdayaan dan peningkatan kinerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)
- m. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan
- n. Evaluasi dana dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kebersihan Kota Malang sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Kota Malang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas, mempunyai tugas:
 - a. Menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi, mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan melekat terhadap unit-unit kerja dibawahnya.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
2. Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Dinas
- b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) dan Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK)
- c. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Dinas
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian
- e. Pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
- g. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokola dan perpustakaan Dinas
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bagian Tata Usaha membawahi:

- 1). Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai fungsi melakukan administrasi umum meliputi penyusunan program, pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan.

Untuk melakukan tugas tersebut Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Dinas
 - b. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) dan pelaksanaan Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK)
 - c. Pelaksanaan anggaran dan penyusunan administrasi keuangan
 - d. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan
 - e. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran setiap bulan
 - f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang dan fungsinya
- 2). Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan Dinas.

Untuk melakukan tugas tersebut Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan Dinas
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan

- d. Pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan perpustakaan Dinas
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

3. Unit Pelaksana, yaitu:

- 1). Bidang Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan kebersihan kota.

Untuk melakukan tugas tersebut Bidang Operasional mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pemeliharaan dan pelayanan kebersihan
- b. Pelaksanaan dan pemeliharaan pembersihan jalan, tempat-tempat umum dan pemukiman
- c. Pelaksanaan pengangkutan sampah pemeliharaan dan perawatan peralatan pengelolaan sampah
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bidang Operasional membawahi:

- a) Seksi Kebersihan Jalan mempunyai tugas melakukan pemeliharaan kebersihan.

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Kebersihan Jalan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pembersihan jalan-jalan umum, tempat-tempay umum dan jalan lingkungan pemukiman
 - b. Pelaksanaan pembersihan saluran pematuan
 - c. Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana serta peralatan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas
 - d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- b) Seksi Pengangkutan mempunyai tugas melakukan pengangkutan sampah dan pemeliharaan sarana dan angkutan.

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Pengangkutan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengangkutan sampah, air kotor atau tinja dari kawasan pemukiman, pertokoan atau pasar dan bak penampungan sementara ke penampungan akhir
- b. Perencanaan kebutuhan dan penginventarisan sarana angkutan untuk mendukung pelaksanaan tugas
- c. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

2). Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan sarana dan prasarana kebersihan.

Untuk melakukan tugas tersebut Bidang sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kebutuhan sarana, prasarana dan peralatan kebersihan
- b. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana dan peralatan kebersihan
- c. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dan peralatan kebersihan
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bidang Sarana dan Prasarana membawahi:

- a) Seksi Pengadaan mempunyai tugas melakukan pengadaan sarana dan prasarana kebersihan.

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Pengadaan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan pengadaan sarana, prasarana dan peralatan kebersihan
- b. Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana serta peralatan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas

- c. Perencanaan kebutuhan dan penginventarisasian sarana angkutan untuk mendukung pelaksanaan tugas
 - d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- b) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan.

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Pemeliharaan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana angkutan sampah air kotor dan peralatan lainnya yang mendukung pengelolaan kebersihan
- b. Pelaksanaan penyiapan kebutuhan pemeliharaan sarana, prasarana dan peralatan kebersihan
- c. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kebersihan
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

3). Bidang Lokasi Pembuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyelenggaraan dan pengelolaan lokasi pembuangan sampah.

Untuk melakukan tugas tersebut Bidang Lokasi Pembuangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan pemeliharaan lokasi pembuangan sampah
- b. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan Tempat Pembuangan Sementara dan Tempat Pembuangan Akhir (TPS/TPA)
- c. Pengembangan dan pembinaan lokasi pembuangan sampah yang berwawasan lingkungan
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebersihan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bidang Lokasi Pembuangan membawahi:

- a) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS).

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan lahan, sarana dan prasarana pembuangan sampah sementara

- b. Pelaksanaan pemanfaatan lahan, sarana dan prasarana pembuangan sampah sementara dan sarana pendukungnya
- c. Pembinaan dan pengawasan pemanfaatan lahan, sarana dan prasarana pembuangan sampah sementara
- d. Pelaksanaan pengawasan dampak lingkungan bersama instansi terkait yang diakibatkan keberadaan lokasi pembuangan akhir
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lokasi Pembuangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

b) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA).

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan lahan, sarana dan prasarana pembuangan sampah akhir
- b. Pelaksanaan pemanfaatan lahan, sarana dan prasarana pembuangan sampah akhir dan sarana pendukungnya
- c. Pembinaan, pengembangan dan pengawasan pemanfaatan lahan dan sarana pendukung pengelolaan lokasi pembuangan sampah akhir

- d. Pelaksanaan pengawasan dampak lingkungan bersama instansi terkait yang diakibatkan keberadaan lokasi pembuangan akhir
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lokasi Pembuangan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

4). Bidang Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat.

Untuk melakukan tugas tersebut Bidang Peran Serta Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perencanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat
- b. Pelaksanaan pendataan potensi dan hambatan dalam pelayanan kebersihan
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pelayanan kebersihan dan peran serta masyarakat
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bidang Peran Serta Masyarakat membawahi:

a) Seksi Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan kebersihan dan fasilitasi peran serta masyarakat.

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Peran Serta Masyarakat mempunyai fungsi:

a. Perencanaan jaringan kerja dan kemitraan dalam penyelenggaraan dan pengembangan pelayanan kebersihan

b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pelayanan kebersihan dan pemeliharaan kebersihan

c. Pelaksanaan fasilitasi peran serta masyarakat atau pihak ketiga dalam penyelenggaraan dan pengembangan pelayanan kebersihan

d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi

e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peran Serta Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

b) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pembinaan dan penyuluhan kebersihan kepada masyarakat.

Untuk melakukan tugas tersebut Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pendataan dan penyajian data yang berkaitan dengan potensi, peluang dan hambatan dalam pelayanan kebersihan
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pelayanan kebersihan
- c. Pelaksanaan penyuluhan kebersihan
- d. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peran Serta Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

5). Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

- a. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi teknis tertentu serta atas dasar kebutuhan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- b. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas

6). Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Untuk menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas yang membutuhkan ketrampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional

- b. Kelompok Jabatan Fungsional tersebut dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- c. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior
- d. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada
- e. Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional, Pengangkatan, Pembentukan dan Pindahan Tenaga Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah
- f. Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

C. Upaya-upaya Dinas Kebersihan Kota Malang dalam Menangani Permasalahan Sampah

Malang sebagai Kota besar No. 2 di Jawa Timur tentunya tidak akan lepas dari permasalahan-permasalahan dimana salah satunya adalah masalah sampah. Malang yang berpenduduk 820.000 jiwa, dengan volume sampah terbanyak 1.800 m² perhari atau sama dengan 300 truck perhari memerlukan strategi yang tepat untuk menangani masalah sampah agar tidak menjadi permasalahan yang rumit di kawasan Kota Malang.

Untuk itu langkah-langkah atau kiat-kiat yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Malang dalam rangka menangani masalah sampah adalah:

1. Bidang Sarana dan Prasarana

Pemanfaatan secara optimal sarana dan prasarana yang ada antara lain:

- a. Truck Angkutan Sampah dan Alat-Alat Berat
- b. Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS)
- c. Tempat Pembuangan Sampah Akhir (TPA)
- d. Gerobak Sampah
- e. Tungku Pembakaran Sampah
- f. Pewadahan Sampah (*Dust Din*)

Serta sarana lain yang mendukung pelaksanaan pengelolaan sampah dalam menyadarai bahwa dengan keterbatasan sarana dan prasarana dalam penanganan sampah perlu diambil langkah yang tepat dan cepat karena masalah penanganan sampah ini adalah merupakan kegiatan yang tidak dapat ditunda dengan kata lain harus dilaksanakan saat ini juga walau bagaimanapun kondisinya sebab bilamana tidak dilaksanakan tepat waktu dan tepat sasaran maka akan menimbulkan permasalahan yang penyelesaiannya akan memerlukan waktu, tenaga dan biaya yang cukup banyak dan besar.

2. Sistem Pengelolaan Sampah di Kota Malang

Agar penanganan sampah dapat dilaksanakan dengan secara baik maka diperlukan adanya sistem pengolahan sampah yang tepat. Saat ini volume sampah

yang dihasilkan oleh masyarakat Malang terbilang cukup besar berdasarkan data yang diperoleh, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 4
Perkembangan Volume Sampah Kota Malang
Tahun 2003-2005

Tahun	Volume (m3)	Yang Dapat Diangkut		Yang Tidak Terangkut (m3)	Keterangan
		Dinas Kebersihan	Pihak Ketiga		
2003	473.047	386.014	19.488	67.545	-
2004	341.207	270.871	24.996	45.34	-
2005	354.171	275.313	33.518	45.34	-

Sumber: Dinas Kebersihan Daerah (*Regional Cleaning Service*) Kota Malang.

Berdasarkan tabel tersebut di atas, dapat dilihat bahwa sampah yang diolah masih menghasilkan sisa, dari sinilah maka diperlukan suatu sistem untuk mengolah sampah secara keseluruhan. dari sampah sisa tersebut berdasarkan tabel di atas, akan ditimbun terlebih dahulu yang kemudian akan diolah lagi (*Control Landfill*).

Kekurangan ini oleh Bapak Zakaria dijelaskan sebagai berikut :

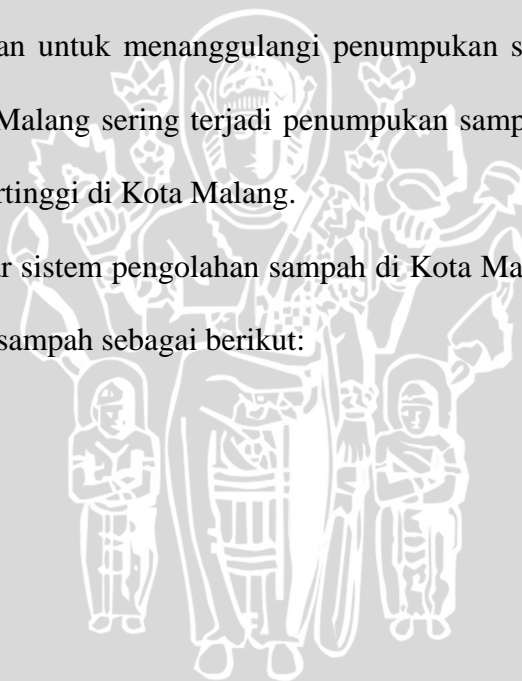
“Saat ini kami Dinas Kebersihan Kota Malang berusaha semaksimal mungkin untuk mengolah sampah di Kota Malang. Seperti yang terjadi saat ini, volume sampah di Kota Malang tergolong tinggi maka diperlukan suatu mekanisme pengolahan sampah yang tepat. Saat ini kami menggunakan sistem pengolahan sampah yang melibatkan beberapa elemen baik masyarakat, pihak lain maupun pemerintah” (wawancara Bapak Zakaria, Bagian Operasional, Tanggal 16 Januari 2007, Jam 09.30 WIB)

Beberapa elemen atau unsur yang ada kaitannya dengan permasalahan sampah, antara lain:

- a. Unsur Masyarakat sebagai penghasil sampah
- b. Unsur Pemerintah sebagai pengelola sampah

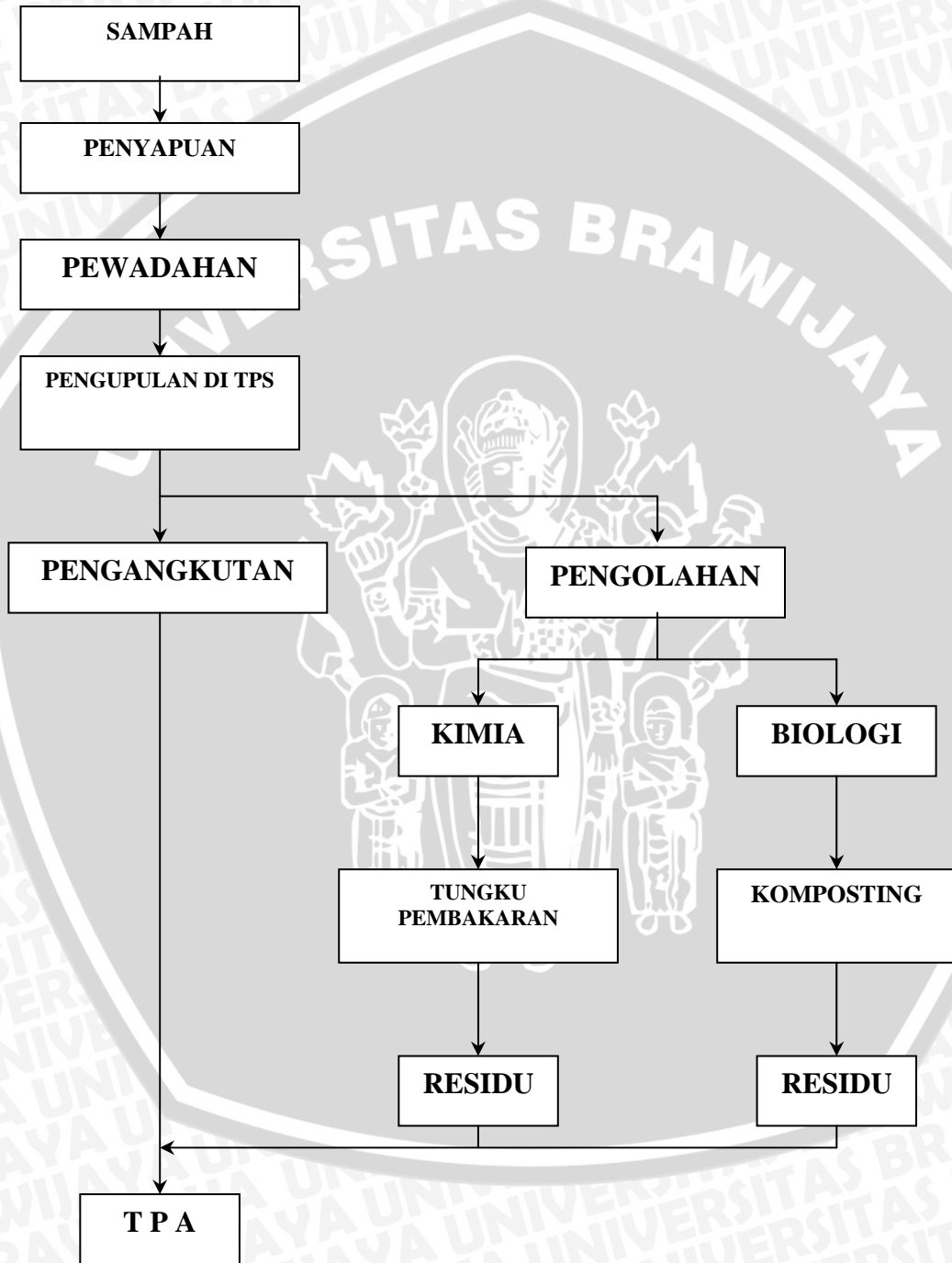
Pengolahan sampah di Kota Malang dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang dengan menggunakan sistem pengolahan yang bertujuan untuk mengefektifkan pengolahan yang ada saat ini. Penggunaan sistem pengolahan sampah di Kota Malang bertujuan untuk menanggulangi penumpukan sampah yang terjadi, karena saat ini di Kota Malang sering terjadi penumpukan sampah di beberapa pos-pos penghasil sampah tertinggi di Kota Malang.

Secara garis besar sistem pengolahan sampah di Kota Malang dapat diketahui pada skema pengolahan sampah sebagai berikut:



Gambar. 3

Sistem Pengolahan Sampah yang Dilakukan Dinas Kebersihan



Sumber: Dinas Kebersihan Kota Malang, 2007

Dari bagan tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa sistem pengolahan sampah dimulai dari proses pengumpulan sampah yang meliputi penyapuan, pewardahan, dan yang terakhir pengumpulan di TPS, yang lebih lanjut kepada dua tahap yakni pengangkutan langsung dan pengolahan sampah – sampah tertentu. Pengolahan itu sendiri terbagi atas dua macam pengolahan sampah, yakni pengolahan sampah kimia dengan tungku pembakaran dan secara biologi dengan komposting. Dari kedua pengolahan ini akan dihasilkan residu yang kemudian langsung diangkut ke TPA.

Untuk mempermudah dalam penanganan sampah maka yang diterapkan sistem penanganan sampah yaitu:

a. Tertib Pembuangan Sampah dari Masyarakat ke Tempat

Pembuangan Sementara (TPS)

Yaitu dengan memberlakukan sistem jam pembuangan sampah dimulai pukul 06.00 s/d 12.00, setelah pukul 12.00 masyarakat tidak lagi membuang sampah ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) akan tetapi ditempatkan di rumah masing-masing baru besok harinya dibuang ke TPS. Hal ini dikandung maksud agar setelah pukul 12.00 kondisi TPS dalam keadaan bersih, dengan demikian maka diharapkan agar tidak sampai terjadi sampah yang bermalam di TPS, sehingga masyarakat yang bertempat tinggal di sebelah TPS pada sore dan malam hari tidak terganggu dengan adanya sampah di TPS baik volume sampah maupun bau sampahnya. Kegiatan di lapangan menunjukkan suatu perkembangan yang sangat mengembirakan karena sebagian besar masyarakat mengikuti sistem jam

pembuangan ini sehingga di beberapa TPS nampak bersih. Adapun bentuk Tempat Pembuangan Sementara (TPS) yang ada di Kota Malang ada 3 (tiga) jenis TPS yaitu:

- a) TPS dalam bentuk *Transfer Depo*
- b) TPS dalam bentuk *Container*
- c) TPS dalam bentuk Bak atau Landasan

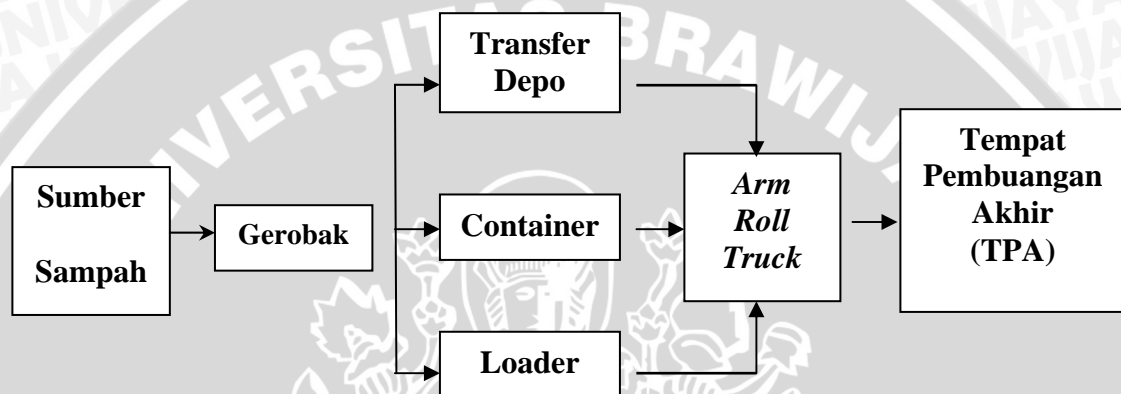
Dari ketiga bentuk TPS tersebut diatas yang paling efektif dan efisien adalah TPS dalam bentuk *Transfer Depo*, oleh karena itu Pemerintah Kota Malang berupaya agar TPS-TPS yang ada saat ini masi berbentuk *Container* dan Lamdasan secara bertahap akan ditingkatkan menjadi bentuk *Transfer Depo*.

b. Tertib Angkutan

Untuk mengimbangi tertib pembuangan sampah di Tempat Pembuangan Sementara (TPS) tentunya diikuti dengan Tertib Angkutan Sampah dengan menggunakan *Armroll* maupun *Dump Truck*. Masalah angkutan sampah ini bila tidak ditangani secara sungguh-sungguh akan berdampak tidak teraturnya pengambilan sampah di TPS-TPS. Bilamana pengangkutan sampah tidak teratur akan berdampak tidak semua sampah di TPS-TPS tuntas terangkut sehingga ada sampah bermalam. Mengingat terbatasnya sarana angkutan sampah dibandingkan dengan volume sampah, maka saat ini Pemerintah Kota Malang masih memandang perlu bekerjasama denga Pihak Ke-III untuk pengangkutan sampah di beberapa titik yang terjangkau oleh Armada Dinas Kebersihan. Bilamana jumlah Truck angkutan sampah telah mencukupi maka secara berangsur dihentikan.

Sistem pengangkutan sampah di Kota Malang melibatkan beberapa elemen penting yang dimulai dari sumber sampah sampai dengan tempat pembuangan sampah akhir. Untuk lebih lanjut dapat dijabarkan pada skema sebagai berikut:

Gambar. 4
Sistem Pengangkutan Sampah



Sumber: Dinas Kebersihan Kota Malang, 2007

c. Tertib Pengelolaan di Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPA)

Tertib pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) juga memegang peranan penting sebab betapapun baiknya proses pembuangan sampah di TPS dan lancarnya pengangkutan sampah akan tetapi bila tidak diimbangi dengan pengelolaan TPA secara baik tetap akan menimbulkan masalah. Oleh karena itu Ketiga Tertib tersebut diatas harus berjalan seiring dalam kata lain jangan sampai salah satunya terhambat yang akan berakibat terhambatnya tertib yang lain. Saat ini lahan TPA yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Malang seluas kurang lebih 12 ha, yang terletak di Dukuh Supiturang desa Mulyorejo Kecamatan Sukun kurang lebih 6 km dari pusat Kota kearah Barat.

Pointer: bahwa Sistem pengelolaan sampah yang seharusnya *Sanitary Landfill* mengingat terbatasnya sarana alat berat, maka upaya pengelolaannya *Control Landfill* dan tetap diupayakan tidak *Over Dumping*.

d. Pengelolaan Sampah dengan Sistem Kompos dan Paving Black serta

Pakan Ternak

Disamping pengelolaan sampah dengan sistem dibuang ke TPA juga dilakukan pengelolaan sampah dengan sistem:

- a) Komposting di lokasi TPA dengan kapasitas produksi antara 100 s/d 300 kg pupuk atau kompos per-hari
- b) Pembuatan *Paving Block* dari bahan sampah di lokasi TPA dengan kapasitas produksi didasarkan atas pesanan
- c) Pembuatan pakan ternak (burung, ayam dan ikan) yang saat ini sedang dilakukan uji coba

e. Pembuatan Tungku Pembakaran Sampah

Pembuatan Tungku Pembakaran sampah dengan maksud untuk mengurangi volume sampah dibuang di Sel Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sekaligus dapat memperpanjang masa pakai TPA

f. Pengelolaan Sampah dengan Menggunakan Pewadahan Sampah

(*dust bin*)

Pewadahan Sampah dengan Sistem Pemilihan (sampah basah dan kering) dengan menggunakan *Dust Bin* ditempatkan di lokasi lokasi strategis yang banyak dikunjungi masyarakat terbiasa dengan membuang sampah tidak di sembarang tempat

dan dipilah-pilah antara sampah basah dan sampah kering. Di dalam kenyataan dilapangan telah dilaksanakan dengan penyediaan tempat sampah yang memilah antara sampah kering maupun sampah basah, walaupun dalam masyarakat sendiri cenderung kurang memperhatikan hal tersebut.

g. Penyapuan Jalan

Penanganan sampah diluar Tempat Pembuangan sementara (TPS) yaitu yang ada di jalan-jalan poros atau protokol dan jalan kampung, dilakukan perwilayah yang ditangani oleh kurang lebih 1433 orang sebagai tenaga Pasukan Kuning (*Pasning*) dimana masing-masing Pasukan Kuning telah memiliki wilayah kerja serta jam kerja setiap harinya. Untuk memantau cara kerja Pasukan Kuning untuk masing-masing wilayah kecamatan dilakukan oleh Kepala Wilayah yang dibantu oleh para Mandor dimana masing-masing Mandor membawahi 10 s/d 20 Pasukan Kuning

3. Peran dari Masyarakat

Dalam rangka menangani masalah sampah, tidak hanya menjadi tanggung jawab Pemerintah saja akan tetapi kepedulian dan Peran Serta Masyarakat secara aktif ikut menentukan berhasil atau tidaknya penanganan sampah. Bilamana Masyarakat tidak peduli atau acuh terhadap masalah sampah, maka betapapun baiknya program penanganan sampah yang dilakukan oleh Pemerintah baik dari segi sarana maupun personil tidak akan dapat menyelesaikan masalah sampah sebagaimana yang diharapkan. Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh Bapak Darmawan salah satu warga Malang bahwa :

“Penyuluhan yang diberikan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang intinya mengajak masyarakat untuk sadar akan lingkungan sekitar. Kalau mediana, biasanya *sih* menggunakan media iklan atau pamflet maupun lewat pak RT” (Wawancara dengan Bapak Darmawan, tanggal 10 Januari 2007, jam 09.30)

Oleh karena itulah untuk menggalang partisipasi Masyarakat, Pemerintah Kota Malang melakukan Penyuluhan secara periodik kepada Masyarakat melalui berbagai tingkatan mulai dari RT, RW, Kelurahan s/d Kecamatan dalam setiap kesempatan. Bentuk Penyuluhan dapat dilakukan melalui pertemuan maupun melalui *door to door*. Adapun hasil dari Penyuluhan tersebut dapat dilihat dari adanya beberapa Kelompok Masyarakat pada Kelurahan yang mulai melakukan Kegiatan Program Komposting secara Kelompok dan adanya perubahan sikap Masyarakat dari kebiasaan membuang sampah di sembarang tempat beralih membuang sampah pada tempatnya yang telah disediakan sebagai tempat sampah. Disamping itu peran serta masyarakat dalam bentuk lain yaitu Pembayaran Retribusi.

Penyelenggaraan Kebersihan yang diatur dalam Peraturan Daerah yaitu Peraturan Daerah Kota Malang No 5 Tahun 2001 tanggal 5 Juni 2001 tentang Retribusi Penyelenggaraan Kebersihan di Wilayah Kota Malang. Bentuk partisipasi yang lain adalah pelaksanaan Jum'at bersih dan Minggu bersih oleh Masyarakat yang dikoordinir oleh Lurah dan Camat setempat

4. Kerjasama dengan Pihak III, Lintas Sektoral dalam Penanganan Kebersihan

Untuk lebih memantapkan pola penanganan sampah secara profesional maka dilakukan upaya-upaya Kerjasama dengan Pihak ke-III atau Lembaga baik Pemerintah maupun Swasta serta Perguruan Tinggi, antara lain:

- a. Program Kompos bekerjasama dengan Perguruan Tinggi Widya Gama
- b. Program Kali Bersih bekerjasama dengan Jasa Tirta
- c. Kerjasama dengan Radio baik RRI maupun Radio Swasta melalui acara Dialog Interaktif dengan pokok bahasan masalah kebersihan sehingga dicapai Komunikasi Timbal Balik antara Pemerintah dengan Masyarakat
- d. Kerjasama Antar Wilayah dalam rangka saling melengkapi terhadap Sistem Pengelolaan Sampah seperti halnya Studi Banding antara Pemerintah Kota Malang dengan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dalam hal Pembuatan Tungku Pembakaran Sampah dan dengan Pemerintah Kota Kediri dalam hal pengelolaan sampah oleh Kelompok-Kelompok Masyarakat

5. Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir Sampah (TPA) yang Berwawasan Lingkungan

Untuk menciptakan suasana yang nyaman, indah maka pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) di wilayah Kota Malang dilakukan dengan memperhatikan lingkungan sekitarnya agar tidak tercemar akibat adanya pembuangan sampah, adapun bentuk upaya-upaya tersebut adalah:

- a. Penanaman Rumput Gajah disekitar lokasi Pembuangan Sampah dengan maksud untuk menghilangkan bau sampah disamping itu juga dapat dimanfaatkan untuk makanan ternak
- b. Pembuatan kolam penampungan air sampah (*lichite*) dengan maksud agar sampah tersebut tidak mencemari fungsi sungai atau sumur warga yang ada disekitar Tempat Pembuangan Akhir (TPA)
- c. Penyemprotan lalat yang dilakukan secara rutin setiap bulan untuk menghindari berkembangnya lalat
- d. Penghijauan kembali terhadap lokasi pembuangan sampah yang sudah tidak difungsikan lagi sehingga mengubah suasana yang dulunya Tempat Sampah berubah menjadi Taman

D. Faktor Pendukung

Faktor yang dapat mendorong proses pengelolaan sampah di seluruh Kota Malang adalah sebagai berikut:

- a. Adanya dukungan dari DPRD Kota Malang dalam hal persetujuan penyediaan dana dalam APBD setiap tahunnya, melalui adanya peraturan-peraturan yang mengatur tentang persampahan di Kota Malang,
- b. Adanya dukungan Tokoh-tokoh Masyarakat dan sebagian besar Warga Masyarakat dalam menyukseskan Program Penanganan Sampah. Dengan adanya peran aktif dari tokoh-tokoh masyarakat secara tidak lnsung telah membantu sosialisasi penanggulangan sampah yang kian hari semakin

menumpuk. Pihak yang dimaksud adalah pada tingkatan terendah yang meliputi Ketua RT sampai dengan Ketua RW setempat yang langsung bersentuhan dengan masyarakat.

- c. Dukungan Staf yang mempunyai keahlian di bidang pengelolaan sampah, dimaksudkan dengan adanya ahli-ahli dalam pengelolaan sampah dapat mengatasi masalah yang timbul dalam pengelolaan sampah di Kota Malang.
- d. Dukungan Masyarakat disekitar Tempat Pembuangan Akhir (TPA), faktor ini merupakan faktor terpenting sebab menyangkut masalah kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya yang berhubungan langsung dengan masalah pengelolaan sampah di tingkat masyarakat sendiri.

E. Faktor Penghambat

Saat ini Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melaksanakan tugasnya mengalami beberapa hambatan, hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bapak Soerodjo sebagai berikut :

“Dalam melaksanakan tugas kami, Dinas Kebersihan Kota Malang menghadapi beberapa hambatan yang meliputi beberapa hal antara lain masalah sarana dan prasarana kami yang terbatas, faktor masyarakat, serta masalah-masalah lain yang timbul karena sesuatu hal“ (wawancara dengan Bapak Soerodjo, Bagian Tata Usaha, Tanggal 18 Januari 2007, Jam 09.30 WIB)

Untuk lebih jelasnya maka permasalahan atau hambatan yang dihadapi oleh Dinas Kebersihan Kota Malang dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas, saat ini permasalahan yang dihadapi di Kota Malang adalah masalah pengadaan

angkutan sampah, di Kota Malang mengalami keterbatasan jumlah angkutan sampah, idealnya pada tiap-tiap kelurahan memiliki angkutan sampah sendiri yang dikelola oleh Dinas Kebersihan, tetapi di lapangan adanya angkutan sampah dari Dinas Kebersihan mencakup area-area tertentu akibat keterbatasan jumlah angkutan sampah.

- b. Kurangnya Tempat Pembuangan Akhir (TPA) di Kota Malang. Jika dibanding dengan jumlah penduduk di Kota Malang, maka volume sampah yang dihasilkan penduduk Kota Malang tidak dapat ditampung oleh TPA yang telah disediakan oleh Dinas Kebersihan. Saat ini jumlah TPA di Kota Malang mencapai Luas 12 ha padahal yang ideal sesuai dengan rencana kedepan Dinas Kebersihan Kota Malang mencapai 30 ha. Hal ini dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel. 5

**Luas Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah di Kota Malang
Tahun 2004-2005**

Location area of the Last Exile

Kecamatan	Luas Tempat Pembuangan Akhir (TPA)	
	2004	2005
(1)	(2)	(3)
1. Kedungkandang	-	-
2. Sukun	12.00	12.00
3. Klojen	-	-
4. Blimbing	-	-
5. Lowokwaru	-	-
Jumlah	12.00	12.00

Sumber: Dinas Kebersihan Daerah (*Regional Cleaning Service*)

Kota Malang.

- c. Masih banyaknya *transfer depo* pada setiap kelurahan yang belum berfungsi, sehingga menghambat sistem pengelolaan sampah di Kota Malang
- d. Kurangnya kesadaran yang ada dari sebagian besar masyarakat akan arti kebersihan. Ini terbukti masih ada adanya Warga Masyarakat yang membuang sampah tidak pada tempatnya, misalnya di sungai, jalan-jalan, taman, tempat rekreasi dan ditempat-tempat lain yang bukan tempat sampah

F. Kegiatan yang Dilaksanakan dalam Peningkatan Pengelolaan Sampah

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka peningkatan pengelolaan kebersihan adalah:

- a. Pengoperasionalan IPLT (Instalasi Pengolah Lumpur Tinja), dimana dengan dioperasionalkannya IPLT tersebut akan mencegah para Pengusaha Penyedot WC atau Tinja untuk tidak membuang hasil kurasannya ke sungai melainkan dibuang ke IPLT untuk diolah agar mempunyai fungsi dan manfaat. Proses pengelolaan limbah tersebut diautur melalui Peraturan Daerah Kota Malang dimana setiap Pengusaha yang membuang limbah tinja ke IPLT dikenakan Retribusi sebesar Rp. 6.000,- /m²
- b. Program peduli bersih yang dilakukan pada siswa Sekolah Dasar (SD) sewilayah Kota Malang agar secara dini mereka terbiasa dengan hidup bersih. Adapun program yang dilakukan:

- 1) Membiasakan siswa Sekolah Dasar (SD) selalu membuang sampah pada tempatnya sekaligus memilah sampah basah dan kering
 - 2) Memberikan pelatihan pembuatan kompos
 - 3) Menetapkan SD percontohan terhadap pengelolaan sampah
 - 4) Memberikan penghargaan kepada Sekolah yang berhasil dalam pengelolaan sampah
- c. Pembuatan MCK (Mandi Cuci Kakus) Terpadu bagi masyarakat di lingkungan padat sehingga tidak lagi membuang hajatnya ke sungai
- d. Digelarnya Operasi Yustisi dalam rangka menyadarkan Masyarakat peduli hidup bersih dari sampah sesuai dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang No 11 Tahun 1984 tentang Ketertiban dan Kebersihan dalam Kotamadya Daerah Tingkat II Malang
- e. Ditertibkannya Buletin Info Kebersihan untuk memberikan informasi kepada masyarakat terhadap setiap perkembangan kebersihan

G. Antisipasi Terhadap Kemungkinan Terjadinya Masalah dengan Warga Sekitar Tempat Pembuangan Akhir (TPA)

Dalam rangka mengantisipasi kemungkinan terjadinya masalah dengan warga sekitar Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sebagai akibat dampak pembuangan sampah telah dilakukan upaya-upaya:

- a. Menjalin hubungan yang baik dengan warga sekitar TPA

- b. Memberikan bantuan terhadap masyarakat sekitar TPA setiap melaksanakan pembangunan yang mempunyai manfaat bagi masyarakat baik Bangunan Tempat Ibadah, Sekolah maupun yang lainnya
- c. Memberikan prioritas warga sekitar TPA untuk direkrut sebagai Pasukan Kuning
- d. Memberikan kesempatan kepada para Pemulung warga sekitar TPA untuk mencari penghasilan dengan cara memilah sampah di TPA dan secara periodik memberikan layanan kesehatan dalam bentuk pengobatan secara cuma-cuma
- e. Memberikan sarana air bersih yang layak untuk dikonsumsi bagi warga masyarakat sekitar TPA yang sulit mendapatkan air bersih

H. Analisis Data

Masalah sampah merupakan permasalahan yang pasti dihadapi oleh semua daerah di Indonesia, tidak terkecuali di Kota Malang. Dalam pengelolaan sampah diperlukan suatu sistem pengolahan sampah yang tepat untuk mengatasi permasalahan yang timbul. Dari sinilah peranan dari suatu badan atau dinas diperlukan untuk mengelola sistem pengolahan sampah ini, badan yang mempunyai tanggung jawab dalam mengatasi masalah ini adalah Dinas Kebersihan Kota. Sesuai dengan konsep peranan yang mempunyai makna sebagai pola-pola tindakan yang mengakibatkan sesuatu hal atau peristiwa yang disebabkan karena kedudukan yang dimiliki oleh seseorang dalam struktur sosial. Maka peranan dari Dinas Kebersihan

Kota Malang adalah mengelola sistem pengolahan sampah di Kota Malang, lebih lanjut penekanan konsep peranan dijabarkan oleh Poerwadarminta (1997:119) yang menyebutkan peranan berasal dari kata peran yang berarti “yang pertama” dan kemudian mendapat akhiran –an, yang menyatakan “sesuatu hal atau peristiwa”. Sehingga “Peranan adalah suatu yang menjadi bagian atau yang memegang pimpinan utama dalam terjadinya sesuatu hal atau peristiwa”.

Peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang tidak lepas dari adanya koordinasi aktif dari elemen–elemen yang ada pada Dinas Kebersihan Kota Malang, konsep peranan ini mengacu pada konsep Peranan menurut Soekanto (1982:237-238) yang menjelaskan mengenai aspek dinamis dari kedudukan seseorang karena kedudukannya melakukan suatu tindakan atau gerak pembaharuan dinamis dimana usahanya ini diharapkan akan tercipta suatu keadaan atau hasil yang diinginkan. Tindakan tersebut dijalankan dengan memanfaatkan kewenangan kekuasaan serta fasilitas yang dimiliki karena kedudukannya. Yang didukung dengan 3 (tiga) hal penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- d. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kemasyarakatan. Dalam Dinas Kebersihan Kota Malang peranan dari masing-masing personel dalam lingkup dinas ini telah diatur dalam peraturan–peraturan mengenai kepegawaian yang ada pada dinas ini.

- e. Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi. Konsep ini menjelaskan mengenai hubungan dari Dinas Kebersihan Kota Malang dengan masyarakat mengenai masalah sampah di Kota Malang.
- f. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial.

Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan suatu dinas yang mempunyai tugas dalam mengatasi masalah sampah di Kota Malang. Sesuai dengan konsep organisasi menurut Hardjito (1997:5) yang menjelaskan bahwa, “Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, yang memungkinkan anggota mencapai tujuan yang tidak dapat dicapai melalui tindakan individu secara terpisah”. Dapat dijelaskan bahwa dalam Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan suatu kesatuan sosial dari personil yang ada dalam struktur organisasi yang saling berhubungan untuk menjalankan tupoksi yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan dari Dinas ini sesuai dengan konsep Struktur Organisasi yang dikemukakan oleh Miles dalam Hardjito (1997:25) yang mengungkapkan mengenai pengertian struktur organisasi adalah sebagai berikut:

“Pengaturan antara hubungan bagian-bagian dari komponen dan posisi dalam suatu perusahaan atau organisasi. Struktur organisasi menspesifikan pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan saling terkait; dalam beberapa hal juga menunjukkan tingkat-tingkat spesialisasi dari kegiatan kerja, disamping itu juga menunjukkan hierarki dan kewenangan dan menunjukkan pula tata hubungan laporan”.

Dengan adanya struktur organisasi maka organisasi akan dapat mencapai tujuan dengan lancar antar satuan organisasi atau antar pejabat mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dan atasan secara jelas. Seberapa jauh struktur organisasi berpengaruh terhadap kinerja suatu organisasi dapat dilihat dari indikator-indikator prosedur kerja, pembagian kerja dan beban kerja pegawai.

Lebih lanjut konsep organisasi dari Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan suatu kesatuan sistem aktivitas kerja sama dari pegawai-pegawai Dinas Kebersihan Kota Malang, konsep ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Barnard dalam Sutarto (2002:22) yang menyebutkan organisasi adalah:

“Organization is a system of cooperative of two or more person something intangible and impersonal, largely a matter of relationship”. (Organisasi adalah suatu sistem tentang aktivitas-aktivitas kerja sama dari dua orang atau lebih sesuatu yang tak berwujud dan tak bersifat pribadi, sebagian besar mengenai hal hubungan-hubungan).

Setelah dianalisis, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang perlu untuk di kaji ulang dan bisa dikatakan kurang efektif dalam mengatasi permasalahan yang timbul dari pengolahan sampah di Kota Malang, walaupun secara struktural dari Dinas Kebersihan Kota Malang bisa dikatakan sesuai dengan konsep-konsep ilmiah yang ada.

Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan dinas yang melayani kepentingan publik dalam hal pengelolaan sampah, secara teoritis konsep manajemen pelayanan publik dalam Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan pelayanan dengan cara melayani, membantu, menyiapkan dan mengurus, menyelesaikan keperluan serta kebutuhan seseorang atau sekelompok orang, yang artinya obyek yang dilayani

adalah individu, pribadi-pribadi (seseorang) dan organisasi atau kelompok organisasi (Sianipar, 1998:5).

Selain itu keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab juga dipengaruhi oleh beberapa faktor. Salah satu faktor yang menentukan tingkat keberhasilan dan kualitas pelayanan adalah kemampuan penyelenggara atau dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kualitas pelayanan harus dibangun dari kemampuan pemerintah dalam menentukan eksistensinya kepada pihak eksternal yang dapat dilihat dari sarana dan prasarana gedung, fasilitas, perlengkapan dan peralatan fisik. Dalam hal ini secara pembangunan fisik, Pemerintah Kota Malang sudah membangun sarana dan prasarana di berbagai tempat untuk perangkat daerah dari tingkat Kelurahan, Kecamatan sampai Pemerintahan Kota. Dengan pembangunan secara fisik tentunya diharapkan para pegawai aparatur pemerintah dapat bekerja secara nyaman, dan bekerja secara optimal untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan tempat yang layak.

Mengenai faktor aparat di Dinas Kebersihan Kota Malang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel. 6
Rekapitulasi Data Personil Pasukan Kuning Bidang Operasional
Dinas Kebersihan Kota Malang
Tahun 2005

No.	Kecamatan / Wilayah / Bagian	Mandor	Jumlah Personil Pasukan Kuning
1	Kecamatan Klojen	16 Orang	371 Orang
2	Kecamatan Blimbing	9 Orang	231 Orang
3	Kecamatan Kedung Kandang	7 Orang	197 Orang
4	Kecamatan Sukun	6 Orang	201 Orang
5	Kecamatan Lowokwaru	5 Orang	127 Orang
6	P G C	3 Orang	22 Orang
		Jumlah	1149 Orang

Sumber : Dinas Kebersihan Kota Malang, 2007

Dari tabel tersebut diatas dapat dkaji bahwa untuk menangani masalah sampah di wilayah Kota Malang, Dinas Kebersihan Kota Malang memberdayakan personel sejumlah 1149 orang. Jika dilihat dari jumlah tersebut, sebenarnya dinilai kurang efektif untuk menangani luas Kota Malang yang mencapai 11.006 Km. persegi. Apalagi jika dilihat di lapangan kondisi dari sumber daya manusia dalam hal ini pasukan kuning patut untuk diperbaiki.

Manajemen pelayanan publik yang dilaksanakan meliputi beberapa proses yaitu : proses pengolahan sampah dengan dasar pada konsep yang dikemukakan oleh Prajudi (1990:21-22) yang melihat proses pengolahan ini dari sudut pandang administrasi yang dijabarkan bahwa proses pengolahan sampah merupakan suatu kesatuan proses.

Pertama, proses administrasi yakni segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yang pada awalnya dimulai dari pada proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai dengan kepada proses tercapainya tujuan tersebut. Kedua ditinjau dari sudut fungsional adalah didalam segala kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan tersebut, terdapat berbagai macam fungsi atau menggerakkan, tugas mengawasi atau meneliti segala aktifitas agar supaya tidak terjadi penyimpangan. Ketiga, jika dilihat dari sudut Institusional (kelembagaan atau kepranataan), Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan administrasi suatu totalitas kelembagaan dimana didalam lembaga tersebut terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama. Yang sudah barang tentu didalam kegiatan tersebut bersifat menyeluruh, yaitu dimulai dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah.

Selain itu keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab juga dipengaruhi oleh beberapa faktor. Salah satu faktor yang menentukan tingkat keberhasilan dan kualitas pelayanan adalah kemampuan penyelenggara atau dinas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Kualitas pelayanan harus dibangun dari kemampuan pemerintah dalam menentukan eksistensinya kepada pihak eksternal yang dapat dilihat dari sarana dan prasarana gedung, fasilitas, perlengkapan dan peralatan fisik. Dalam hal ini secara pembangunan fisik, pemerintah Kota Malang sudah membangun sarana dan prasarana di berbagai tempat untuk perangkat daerah dari tingkat Kelurahan, Kecamatan sampai Pemerintahan Kota. Dengan

pembangunan secara fisik tentunya diharapkan para pegawai aparatur pemerintah dapat bekerja secara nyaman, dan bekerja secara optimal untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan tempat yang layak.

Selain itu jika dilihat dari konsep administrasi itu sendiri peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang dapat diurai menjadi beberapa unsur (Gie,1987:14). Dinas Kebersihan Kota Malang dalam menjalankan tugasnya merupakan suatu organisasi sebagai unsur utama yang menunjuk pada penataan serta pembagian kerja dari usaha kerjasama yang dilakukan. Dalam menjalankan perannya Dinas Kebersihan Kota Malang melakukan suatu manajemen yang dalam pengertian singkatnya adalah sebagai aktifitas menggerakkan segenap orang dan mengarahkan segala fasilitas yang dimiliki kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (Thoha, Miftah, 1982:26).

Selain itu dalam menjalankan perannya dalam mengelola sampah di Kota Malang, Dinas Kebersihan Kota Malang menjalankan fungsi komunikasi dimana Dinas Kebersihan Kota Malang merupakan suatu rangkaian kegiatan penataan yang tercakup dalam kerjasama tertentu. Kemudian menyangkut unsur personalia dimana dalam Dinas Kebersihan Kota Malang terdapat aktifitas dalam penerimaan, pengangkatan dan penempatan, kepangkatan, pengembalian kesejahteraan dan pemberhentian tenaga kerja dalam usaha kerja. Kemudian unsur finansial, dalam Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melaksanakan pelayanan publik terdapat pertanggung jawaban finansial yang meliputi kegiatan penyusunan anggaran belanja,

penentuan sumber daya, cara pemakaian pembukaan dan pertanggung jawaban atas pembiayaan. Secara material dalam Dinas Kebersihan Kota Malang telah menjalankan fungsinya yang merupakan rangkaian kegiatan pengelolaan, pencatatan, pengaturan, pemakaian dan pemeliharaan alat-alat, sesuai dengan konsep unsur material dari (Gie, 1987:14)

Jika dilihat dari kinerja dalam mengelola sampah di Kota Malang, Dinas Kebersihan Kota Malang dinilai cukup kurang efektif menjalankan peranannya dalam mengelola sampah di Kota Malang. Oleh sebab itu diperlukan suatu usaha dalam memperbaiki manajemen proyek yang meliputi segala aktifitas dalam pengelolaan sampah. Peningkatan manajemen proyek tersebut dapat dilaksanakan dengan mengembangkan sumber daya yang ada yang meliputi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), peningkatan fungsi sarana dan prasarana dari Dinas Kebersihan Kota Malang yang saat ini dinilai cukup terbatas, selain itu juga harus didukung dengan sumber dana yang kuat untuk menunjang pengadaan kedua faktor tersebut.

Paling tidak untuk meningkatkan efektifitas peranannya, Dinas Kebersihan Kota Malang dapat meninjau ulang pada fungsi pelayanan publiknya. Untuk itu dapat mengacu pada konsep yang dikemukakan oleh Lovelock dalam Widodo (2001:272) mengemukakan 5 (lima) prinsip yang harus diperhatikan bagi pelayanan publik, meliputi:

- f. *Tangible* (terjamah). Meliputi kemampuan fisik, peralatan, personil, dan komunikasi material.
- g. *Reliable* (handal). Kemampuan membentuk pelayanan yang dijanjikan dengan tepat dan memiliki keajegan.

- h. *Responsiveness* (pertanggung jawaban). Bertanggung jawab terhadap mutu pelayanan
- i. *Assurance* (terjamin). Memiliki sumber daya manusia dan teknologi yang menjamin kebutuhan masyarakat.
- j. *Empathy* (simpati). Yaitu perhatian terhadap masyarakat.

Dari konsep tersebut diatas perlu untuk diterapkan dalam menjalankan fungsinya sebagai dinas yang mengurus sampah di Kota Malang, dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pertama, mengenai fungsi *Tangible* (terjamah), dalam konsep ini Dinas Kebersihan Kota Malang dalam melaksanakan fungsi pelayanannya dituntut untuk dapat memberikan pelayanan secara merata kepada masyarakat, dalam bentuk memberikan pelayanan pengelolaan sampah yang baik kepada masyarakat. Pada proses pelayanan pengelolaan sampah ini, Dinas Kebersihan Kota Malang harus memperhatikan beberapa unsur dalam organisasinya yakni; Sumber Daya Manusia (SDM), peralatan, dan komunikasi material. Sumber Daya Manusia (SDM) yakni pegawai dalam lingkup Dinas Kebersihan Kota Malang dituntut memiliki komitmen kuat untuk melaksanakan tugasnya, sebab masalah sampah di Kota Malang merupakan masalah yang cukup berpengaruh dalam kehidupan masyarakat, serta cukup rawan dalam masyarakat. Dikatakan cukup berpengaruh dan rawan karena masalah sampah ini berhubungan langsung dengan masyarakat, jika terjadi keterlambatan dalam pengelolaan sampah banyak pihak yang dirugikan karena mempunyai dampak yang cukup besar diantaranya jika sampah terlambat untuk diangkut atau dikelola maka masyarakat akan mengeluh mengenai polusi yang

disebabkan oleh sampah atau bahkan akan memantik timbulnya suatu bencana seperti banjir yang sering terjadi saat ini.

Untuk itu manajemen pelayanan publik di Dinas Kebersihan Kota Malang perlu untuk ditingkatkan. Pelaksanaan manajemen pelayanan publik ini dilaksanakan dengan mengelola dengan baik antara Sumber Daya Manusia (SDM) di Dinas Kebersihan Kota Malang dengan peralatan yang ada di Dinas Kebersihan Kota Malang dalam menangani masalah sampah.

Kedua, *Reliable* (handal). Dinas Kebersihan Kota Malang dituntut memiliki kemampuan untuk membentuk pelayanan yang dijanjikan dengan tepat dan memiliki keajegan. Dalam hal ini dalam melaksanakan peranannya, Dinas Kebersihan Kota Malang dituntut memiliki peranan yang jelas dan memiliki kemampuan untuk mengoptimalkan peranannya. Mungkin saat ini peranan dari dinas ini mengalami kendala dalam hal peralatan yang terbatas. Oleh karena itu dengan minimnya jumlah peralatan yang ada, Dinas Kebersihan Kota Malang dituntut mampu mengelola Sumber Daya Manusia (SDM)-nya untuk mengoptimalkan peranannya dalam mengelola sampah di Kota Malang.

Ketiga, *Responsiveness* (pertanggung jawaban). Bertanggung jawab terhadap mutu pelayanan, dalam hal ini Dinas Kebersihan Kota Malang memiliki tanggung jawab yang besar dalam mengelola sampah di Kota Malang. Dengan mengoptimalkan peranannya maka secara tidak langsung Dinas Kebersihan Kota Malang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola sampah.

Keempat, *Assurance* (terjamin). Dalam konsep ini Dinas Kebersihan Kota Malang memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) dan teknologi yang menjamin kebutuhan masyarakat. Keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan peranannya adalah ditentukan oleh keberhasilan dari organisasi ini menyatukan unsur-unsur di dalam organisasinya menjadi suatu sistem yang dapat menunjang keberhasilan mencapai apa yang telah ditetapkan. Dari sinilah maka Dinas Kebersihan Kota Malang dapat memberikan jaminan akan pengelolaan sampah untuk dikelolanya. Oleh karena itu masyarakat akan merasa cukup terbantu dalam pengelolaan sampah.

Dan kelima, *Empathy* (simpati). Yaitu perhatian terhadap masyarakat. Dinas Kebersihan Kota Malang harus mempunyai keseriusan dalam melaksanakannya peranannya dalam pengelolaan sampah. Faktor ini merupakan faktor yang berpengaruh dalam tingkat pelayanan yang diberikan secara langsung kepada masyarakat.

Peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang dalam menjalankan fungsinya mengelola sampah di Kota Malang tidak lepas dari peran serta aktif masyarakat. Kesadaran masyarakat akan kebersihan lingkungan secara tidak langsung membantu meringankan dari tugas Dinas Kebersihan Kota Malang. Partisipasi aktif masyarakat dapat diwujudkan dari tingkat bawah yakni mulai tingkat lingkungan terkecil. Kebiasaan hidup sehat merupakan pendidikan dasar untuk memupuk kesadaran akan kebersihan lingkungan.

Dalam pelaksanaan suatu tugas dan fungsi dari suatu lembaga atau dinas pemerintah, diperlukan suatu evaluasi sebagai proses memantau dan menguji serta

merupakan analisis terhadap hasil akhir dari program tersebut. Karena dengan melakukan evaluasi dapat dengan mudah mengendalikan kegiatan program tersebut dan perbaikan bagi pelaksanaan program, maupun tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas berikutnya.



BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kota Malang merupakan kota yang terus berkembang seperti halnya kota-kota lain yang ada di Indonesia. Kota Malang dengan jumlah penduduk yang cukup padat tentunya juga menghasilkan jumlah sampah yang cukup besar. Volume sampah itu sendiri akan semakin meningkat seiring dengan pertumbuhan penduduk, kemajuan teknologi dan aktivitas sosial ekonomi masyarakat.

Dengan melihat beberapa permasalahan dalam pengelolaan kebersihan di perkotaan, khususnya dalam hal penanganan permasalahan sampah, maka pemerintah menetapkan kebijakan dalam pelayanan kebersihan dan sampah dengan membentuk Dinas Kebersihan sebagai pelaksana kebijakan. Peranan Dinas Kebersihan Kota Malang sendiri dapat disimpulkan masih perlu perbaikan pada beberapa sektor yaitu :

- a. Sumber Daya Manusia (SDM), dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Kebersihan Kota Malang menghadapi permasalahan dari kurangnya pemberdayaan dari sumber daya yang ada dalam Dinas Kebersihan Kota Malang.
- b. Sarana dan Fasilitas Penunjang, masih banyaknya kekurangan pada sarana dan fasilitas pendukung menyebabkan peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang menjadi terhambat.

- b. Kesadaran lingkungan yang rendah, faktor ini merupakan faktor luar yang sangat berpengaruh pada peranan dari Dinas Kebersihan Kota Malang sebab bagaimanapun usaha yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang, akan terasa percuma jika tidak ada peran serta aktif oleh masyarakat.

Saat ini dari ketiga sektor inilah berbagai permasalahan yang timbul, oleh karena itu diperlukan usaha-usaha yang maksimal dari Dinas Kebersihan Kota Malang untuk mengatasi permasalahan yang timbul dan meningkatkan peranannya dalam mengatasi masalah persampahan di Kota Malang. Untuk itu diperlukan adanya kerja sama dan peran serta aktif dari berbagai elemen dalam masyarakat serta dengan adanya sistem pengolahan sampah terpadu untuk dapat mendukung keberhasilan Dinas Kebersihan Kota Malang dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam mengatasi permasalahan yang timbul akibat sampah yang dihasilkan oleh masyarakat Kota Malang.

B. SARAN

Bertitik tolak dari hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Dinas Kebersihan Kota Malang dalam rangka pengelolaan persampahan maka berikut ini saran-saran yang kiranya dapat dipakai sebagai acuan untuk mengatasi masalah yang dihadapi oleh Dinas Kebersihan Kota Malang.

Adapun saran-saran yang dapat diberikan yaitu :

1. Meningkatkan fungsi dari manajemen proyek, dimana kajian dari tugas dan program-program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan Kota

Malang direncanakan dan dikelola secara jelas dengan memanage segala sumber daya yang ada pada Dinas Kebersihan Kota Malang yang meliputi Sumber Daya Manusia (SDM) dan prasarana yang ada.

2. Perlu adanya keseimbangan antara Sumber Daya Manusia (SDM) dengan peralatan yang ada, karena saat ini diantara keduanya dinilai tidak seimbang. Jumlah sumber daya manusia dengan jumlah peralatan yang ada tidak seimbang sehingga usaha-usaha yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan Kota Malang menjadi terhambat.

3. Untuk mengatasi kurangnya sarana angkutan sampah.

Perlu kiranya dilakukan konsultasi dengan instansi yang terkait secara intensif dalam proses penyusunan APBN Tingkat II untuk menambah armada angkut sampah disamping mengusulkan ke pihak Pemerintah Kota Malang.

4. Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat

Dapat dilakukan dengan melakukan penyuluhan secara terpadu dan dilakukan secara terus-menerus (*continue*) dan berkesinambungan. Selain itu juga dengan menggunakan media massa sebagai media penyampai pesan untuk meningkatkan kesadaran akan kebersihan lingkungan pada masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, Azzrul, *Pengantar Ilmu Kesehatan Lingkungan, Cetakan Keempat*, Mutiara, Jakarta, 1983.
- Hardjito, Dydiet, 1997, *Teori Organisasi dan teknik pengorganisasian*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Hadiwiyoto, Soewedo, 1983, *Penanganan dan Pemanfaatan Sampah*, PT. Inti Indayu Press, Jakarta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi 2, 1996 ; Jakarta, Balai Pustaka.
- Lexy J. Moleong, 2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Miles, B, M, and Huberman M, A, 1992, *Analisis Data Kualitatif (Terjemahan)*, Jakarta : Universitas Indonesia.
- Prawiro, Ruslan H, 1983, *Ekologi Lingkungan Pencemaran*, Semarang : Satya Wacana.
- Prawirosentono, Suyadi, 1999, *Kebijakan Kinerja Karyawan*, BPFI, Yogyakarta.
- Reksosubroto, Soebagio, 1971, *Ilmu Hiegiene atau Sanitasi*, Jakarta : Depkes RI.
- Robbins, Stephen. 1996, *Perilaku Organisasi: Konsep, Kontroversi, Aplikasi*, Percetakan Aditya Media, Yogyakarta.
- Sudarso, Msc, *Pembuangan Sampah, Proyek Pengembangan Pendidikan Sanitasi*, Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan, Jakarta, 1985.
- Sa'id, Gumbara E, 1987, *Sampah Masalah Kita Bersama*, Jakarta : Medigatama Sarana Perkasa.
- Sarudji, Didik, *Pengelolaan sampah Instalasi Penerbitan Akademi Penilik Kesehatan*, Surabaya, 1985.
- Sastrawijaya, Tresna A, 1991, *Pencemaran Lingkungan*, Jakarta, : PT. Rineka Cipta.
- Sutarto, 2002, *Dasar-dasar Organisasi*, UGM Press, Yogyakarta.

Thoha, Miftah, 2003 ; *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 1986, *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Cetakan Kedua*, Jakarta : Lembaga Bahasa Nasional.

Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 1989, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.

Widodo, Joko, 2001; *Good Governance : Telaah dari Dimensi Akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi pada Era Desentralisasi dan Otonomi Daerah* , Surabaya: Insan Cendikia.

Wojowarsito, S, 1974, *Kamus Bahasa Indonesia, Cetakan Kedua*, Jakarta : Lembaga Bahasa Nasional.

W.J.S. Poerwadarminta, 1976, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.

-----, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang **Otonomi Daerah**.

-----, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 Tentang **Kriteria atau Syarat Pembentukan Dinas Daerah**, 1986.

-----, Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 9 Tahun 2000.

-----, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang **Pemerintah Daerah**

-----, Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang **Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah Kota Malang**

-----, Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 17 Tahun 2001 tentang **Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Dinas Kebersihan Kota Malang**