

PENGELOLAAN SAMPAH DI KOTA MALANG
(Studi pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang)

SKRIPSI

Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

OLEH :
NADYA NUR ANNISA
NIM 0510310079



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
MALANG
2010

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

JUDUL : Pengelolaan Sampah Di Kota Malang (Studi Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang)

Disusun Oleh : NADYA NUR ANNISA

NIM : 0510310079

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Konsentrasi : Administrasi Pembangunan

Malang, November 2009

Komisi Pembimbing

Ketua,

Anggota,

Dr. Sarwono, M.Si

NIP. 19570909 198403 1 002

Drs. Siswidiyanto, M.S

NIP. 19600717 198601 1 001



TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan didepan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Selasa
 Tanggal : 12 Januari 2010
 Jam : 08.00 Wib
 Skripsi atas nama : **NADYA NUR ANNISA**
 Judul : **PENGELOLAAN SAMPAH DI KOTA MALANG
 (Studi Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota
 Malang)**

Dan dinyatakan **LULUS**
MAJELIS PENGUJI

KETUA

ANGGOTA

Dr. Sarwono, M.Si
NIP.19570909 198403 1 001

Drs. Siswidiyanto, MS
NIP.19600717 198601 1 001

PENGUJI 1

PENGUJI 2

Drs. Minto Hadi, MSi
NIP.19540127 198103 1 003

Fadillah Putra S.Sos M.P.Aff
NIP.19740602 200312 1 001



PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang sepengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, November 2009
Mahasiswa

Nadya Nur Annisa
0510310079

RINGKASAN

Nadya Nur Annisa. 2009. Pengelolaan Sampah di Kota Malang (Studi pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang). Dosen pembimbing (1) Sarwono. Dr. M.Si dan (2) Siswidiyanto Drs. M.S

Sampah sebagai dampak dari pembangunan dengan berbagai macam permasalahannya, seperti keterbatasan lahan-lahan TPA dan produksinya meningkat setiap tahunnya, menuntut perhatian secara khusus dari pemerintah. Untuk menghadapi tantangan tersebut pemerintah Kota Malang melakukan upaya-upaya dengan menggabungkan Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan kebersihan. Dinas Kebersihan dan Pertamanan sendiri telah melakukan berbagai macam upaya dalam mengatasi masalah sampah di Kota Malang seperti adanya penggabungan antara Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Malang untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas, tetapi sampai saat ini sampah masih belum dapat ditangani dengan maksimal. Skripsi ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan dan menganalisis Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam menghadapi masalah-masalah penanggulangan kebersihan khususnya pada pengelolaan sampah.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis reformasi administrasi pada struktur organisasi dan SDM, upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah, dan faktor-faktor pendukung dan penghambat.

Dalam menyusun skripsi ini, metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumen. Adapun fokus penelitian adalah reformasi administrasi DKP dalam pengelolaan sampah dilihat dari struktur organisasi dan SDM, upaya-upaya yang dilakukan oleh DKP dalam pengelolaan sampah meliputi: perencanaan, penerahan sumber daya, menggerakkan partisipasi masyarakat, penganggaran, koordinasi, pengawasan, dan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan sampah.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penggabungan antara Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan dilakukan pemerintah Kota Malang untuk lebih mengoptimalkan tugas dan fungsi dinas tersebut agar tercapai efisiensi dan efektivitas dalam memberi pelayanan kebersihan kepada masyarakat khususnya dalam pengelolaan sampah. Dengan adanya penggabungan tersebut berdampak pula pada pengurangan pegawai DKP sebanyak 73 orang. Upaya-upaya yang dilakukan DKP Kota Malang dalam pengelolaan sampah dapat dilihat dari manajemen pembangunan yang meliputi: (1) perencanaan yang dimulai dari sistem pewardahan dan pengumpulan sampah, sistem pemindahan dan pengangkutan sampah, sistem pembuangan akhir dan sistem pengolahan sampah. Bidang Pengelolaan Kebersihan telah membuat perencanaan pengelolaan sampah baru yang disesuaikan dengan keadaan sampah saat ini, tetapi perencanaan tersebut belum dapat direalisasikan karena keterbatasan dana, (2) penerahan sumber daya dilakukan dengan mengoptimalkan sarana prasarana yang ada dan mengikutsertakan para pegawainya dalam diklat-diklat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dari para pegawainya dalam melaksanakan

tugasnya, (3) mengerakkan partisipasi masyarakat yang belum sadar akan permasalahan sampah dilakukan dengan memberikan penyuluhan-penyuluhan tentang pengelolaan sampah dan mendata retribusi sampah, (4) anggaran retribusi sampah dinaikkan sampai 100% untuk menutupi biaya operasional yang terus meningkat setiap tahunnya, (5) koordinasi dilakukan dari tahap pengumpulan sampah oleh RT/RW, pengangkutan sampah dan pengelolaan sampah di TPA dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Kebersihan, (6) pengawasan dilakukan dari tahap pengumpulan sampah yang diawasi oleh mandor dan pengawasan tahap pengangkutan dan pembuangan akhir di TPA dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Kebersihan. Pengawasan keseluruhan pegawai dilakukan langsung oleh Kepala Dinas. Faktor-faktor pendukung dalam pengelolaan sampah adalah adanya UU No 18 tahun 2008 tentang pengelolaan sampah, UU No 23 tahun 1997 tentang pengelolaan lingkungan hidup, Keputusan Walikota Malang No 373 tahun 2002 tentang jam pembuangan sampah di TPS dan jumlah personal dari pasukan kuning. Faktor-faktor penghambat dalam pengelolaan sampah adalah anggaran yang tidak mencukupi kebutuhan, kurangnya partisipasi masyarakat dan kurangnya kualitas dan kuantitas dari sarana dan prasarana yang dimiliki oleh DKP.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, maka peneliti dapat memberikan rekomendasi kepada Dinas Kebersihan dan Pertamanan untuk lebih mengoptimalkan kerja masing-masing bidang secara efisien dan efektif. Meningkatkan kualitas SDM dengan mengikuti diklat-diklat, workshop dan studi banding. Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus mencari alternatif dalam pengelolaan sampah dengan mencontoh Bank Sampah yang dilakukan oleh masyarakat Bantul Yogyakarta dan mengoptimalkan program *reduce, reuse, recycle* dan *recovery*. Dinas Kebersihan dan Pertamanan dapat mencari alternatif lain untuk menutupi biaya operasional dengan mengoptimalkan penjualan kompos dan terus melakukan penyuluhan-penyuluhan tentang program pengelolaan sampah (*reduce, reuse, recycle* dan *recovery*), pemisahan sampah organik dan anorganik di rumah masing-masing, dan pentingnya membayar retribusi sampah. Untuk Bidang Pelayanan Kebersihan harus meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana dengan mengoptimalkan pemeliharaan dan mengajukan pergantian alat-alat yang sudah rusak untuk dianggarkan pada tahun 2010.

SUMMARY

Nadya Nur Annisa. 2209, Garbage Management in Malang City(Study at Cleaning and Horticulture Department of Malang), Sarwono. Dr. M.Si, Siswidiyanto, Drs M.S.

Garbage as an impact from development with various problems, such as: lack of Final Disposal place and its production which are getting higher every year, need government extra attention to solve this problem. To face that problems, the local government (Malang government) takes various action margers Cleaning and Horticulture Departement in order to make an efficiency and effectiveness in public services and those department had takes some effort to solve these problems in Malang. But the fact, nowadays their ways and action haven't been even solve the problems Malang effort were considered unoptimal in covering of garbage. This research had purposes to recognize and learn in covering some problems of garbage management of Cleaning and Horticulture Department.

The aimz of this research to describe and analyze the administrative reformation, some effort and also inhibiting and supporting factors in Cleaning and Horticulture Department of Malang.

The research method that used by descriptive research with qualitative approach. The techniques to collect the data that researcher used observation, interview, and documentation. The researcher focused on administrative reformation in garbage management based on organisation structure and human resources, some efforts done by Cleaning and Horticulture Department of Malang to manage the garbage issue are: planning, providing sources, orhance mass participation, fund, coordination, inhibiting and supporting factor in running this program by Cleaning and Horticulture Department of Malang

The research showed that the merger between Cleaning Department and Horticulture Department has done by Malang Government to give public service more optimal, especially on garbage management. This merger impact to the public servent, such as: there are 73 public servent mutation. The efforts have been done by Cleaning and Horticulture Department were (1) The planning started from container system and collect the garbage, transit system and transportation system, last disposal system and garbage management system done by reducing, recycling, reusing and recovery. Cleaning Management Unit which designed to overcome the condition of garbage problem today. It doesn't work yet due to lack of fund, (2) providing sources could be done by optimizing tool and infrastructures and demanding the public servent to participate in workshop to enhance their knowledge and skill for their performance progress, (3) motivating society interest could be done by giving counseling related with management garbage and list of garbage retribution, (4) fund in garbage management arranged government budget from the APBD and collected from monthly garbage retribution, (5) the coordination was done from garbage collecting process by local household group (RT/RW), Garbage Management Unit takes responsibility of transporting and garbage management retribution list, (6) monitoring has been done from collect the stage which handled by supervisor, transporting phase and last disposal in garbage handled by Garbage Management Unit. Chief of Department monitored the public servent directly. The Supporting factors in the garbage management are the contextual law an the number of the pasukan kuning. Inhibiting factors are lack of fund support, society participation, and the limited of infrastructure at Cleaning and Horticulture Departments of Malang.

Based on the research, the researcher suggest to the Cleaning Management Unit to find out the alternative solution such as: the disposal place should be as possible to garbage source, optimizing reducing, reusing, recycling, recovery program, and making the proper garbage management planning. Cleaning Service Unit should incease the quality and the quantity of infrastructure by optimizing the maintanace and enhance the

additional transportation demand and garbage pressing tools in 2010. For instance Cleaning and Horticulture Departement have to empower their public servant and to optimizing the participation of the society by giving counseling related with management garbage and necessary to pay garbage retribution.



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ PENGELOLAAN SAMPAH DI KOTA MALANG (Studi pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang)” ini dengan mudah, lancar dan tepat pada waktunya.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak Sigit Wahyudi & Ibu Tuty Suryani, Adik M.Rizki Arimutri, serta seluruh keluarga besar yang senantiasa mendoakan kemudahan dan memberikan bantuannya baik berupa moral maupun material.
2. Bapak Sumartono, Prof. Dr. MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Sarwono, Dr. M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Siswidiyanto, Drs. M.S selaku pembimbing II yang telah dengan sabar meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing, mengarahkan dan menasehati penulis.
4. Bapak Drs. Sugeng Waluyo, M.Pd, Bapak Drs. Atus Bachtiar, Ibu Shilvia Shinta dan seluruh jajaran Staf Dinas Kebersihan dan Pertamanan yang telah membantu penulis memberikan informasi yang dibutuhkan sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah ini dengan mudah dan lancar.
5. Graha Puri *Community* yang telah sabar dan mendukung dalam proses penyelesaian karya ilmiah ini, serta rekan-rekan yang selama ini telah memberikan cinta dan kasih sayangnya kepada penulis dan mendoakan,

memberi dukungan serta motivasi yang terus menerus agar penulis selalu semangat, dan tidak menyerah dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.

6. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu disini, yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini, penulis ucapkan beribu-ribu terima kasih.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, November 2009

(Nadya Nur Annisa)



DAFTAR ISI

TANDA PERSETUJUAN	
TANDA PENGESAHAN	
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	
RINGKASAN	v
SUMMARY	vii
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Kontribusi Penelitian	5
E. Sistematika Pembahasan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Administrasi Pembangunan.....	8
B. Ruang Lingkup Administrasi Pembangunan	9
1. Manajemen Pembangunna	10
2. Fungsi Manajemen Pembangunan	10
a. Perencanaan	11
b. Pengerahan Sumber Daya	13
c. Mengerakkan Partisipasi Masyarakat	13
d. Penganggaran	14

e. Koordinasi	15
f. Pengawasan	16
3. Reformasi Administrasi	18
a. Debirokratisasi	20
b. Reorganisasi	21
c. Deregulasi dan Regulasi	21
4. Hambatan Terhadap Pembaharuan	22
5. Manajemen Sampah	23
a. Pengumpulan Sampah	23
b. Pengangkutan Sampah	26
c. Penanganan Sampah	27
d. Alternatif Penanganan Sampah	29
6. Asumsi Dasar	31
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Fokus Penelitian	32
C. Lokasi dan Situs Penelitian	33
D. Sumber Data	34
E. Teknik Pengumpulan Data	35
F. Instrumen Penelitian	37
G. Analisa Data	37
BAB IV PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Penyajian Data Umum	40
1. Gambaran Umum Kota Malang	40
a. Kondisi Geografis	40
b. Kondisi Fisiografi	40
c. Kondisi Klimatologi	40
d. Kondisi Administrasi	41

e. Kondisi Penduduk	42
2. Gambaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang	43
a. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang	43
1) Visi dan Misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang	43
2) Tujuan	43
3) Sasaran	44
4) Strategi	44
5) Kebijakan	45
a) Kebijakan Internal	45
b) Kebijakan Eksternal	45
6) Dasar Hukum Pembentukan	46
7) Kedudukan, tugas pokok, dan fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang	46
B. Penyajian Data Fokus dan Penelitian	55
1. Refomasi Administrasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan ..	55
a. Struktur Organisasi	56
b. Sumber Daya Manusia	62
2. Upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dalam pengelolaan sampah	66
a. Perencanaan	67
b. Pengerahan Sumber Daya	72
c. Menggerakkan Partisipasi Masyarakat	77
d. Penganggaran	82
e. Koordinasi	86

f. Pengawasan	88
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi dalam Pelaksanaan Pengelolaan Sampah	89
a. Faktor Pendukung	89
b. Faktor Penghambat	92
C. Pembahasan	94
1. Reformasi Administrasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan	94
a. Struktur Organisasi	95
b. Sumber Daya Manusia	98
2. Upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dalam pengelolaan sampah	100
a. Perencanaan	100
b. Pengerahan Sumber Daya	107
c. Menggerakkan Partisipasi Masyarakat	110
d. Penganggaran	112
e. Koordinasi	113
f. Pengawasan	117
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi dalam Pelaksanaan Pengelolaan Sampah	115
a. Faktor Pendukung	115
b. Faktor Penghambat	118
BAB V PENUTUP	121
A. Kesimpulan	121
B. Saran	124

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Hal
1.	Data-Data Yang Didapatkan Oleh Peneliti	37
2.	Daerah-daerah di Kota Malang	42
3.	Data Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Kebersihan Tahun 2008	63
4.	dan Dinas Kebersihan Tahun 2009 Kota Malang	
4.	Data Golongan Pegawai Dinas Kebersihan Tahun 2008 dan Dinas	64
5.	Kebersihan dan Pertamanan Tahun 2009	
5.	Data Sarana dan Prasarana Dinas Kebersihan dan Partamanan	72
6.	Kota Malang Bulan Januari s/d Agustus Tahun 2009	
6.	Anggaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang Tahun	82
7.	2004 s/d 2008	
7.	Target dan Realisasi Retribusi Persampahan Kota Malang Dinas	83
8.	Kebersihan dan Pertamanan Tahun 2004 s/d 2008	
8.	Daftar Peraturan Pengelolaan Sampah Dinas Kebersihan dan	90
	Pertamanan Tahun 2009	



DAFTAR GAMBAR

No	Judul Bagan	Hal
1.	Struktur Organisasi Dinas Kebersihan	57
2.	Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan	58
3.	Pengelolaan Sampah Kota Malang Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang Tahun 2009	67
4.	Pengelolaan Sampah Kota Malang Yang Masih Digunakan Sampai Saat Ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang Tahun 2009	101
5.	Rancangan Pengelolaan Kota Malang Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang Tahun 2009	102
6.	Rancangan Pengelolaan Sampah Yang lebih Baik Di Kota Malang	120



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kurangnya perhatian dari pemerintah terhadap kebersihan dapat menimbulkan pandangan tentang tata kehidupan yang kurang baik. Demikian juga dengan kebersihan, yang¹ sangat erat hubungannya dengan keindahan, artinya keindahan lingkungan tidak akan pernah bisa dinikmati tanpa ditunjang dengan adanya lingkungan yang bersih dan sehat.

Masalah sampah di Kota Malang menjadi bagian penting yang menuntut perhatian secara khusus dari pemerintah. Melihat pentingnya kebersihan dan pemeliharaan lingkungan hidup maka diperlukan organisasi khusus yang menangani masalah tersebut secara baik yaitu sebuah organisasi yang diberikan wewenang sebagai pelaksana teknis oleh Pemerintah Kota Malang yaitu Dinas Kebersihan dan Pertamanan, untuk menghadapi sampah sebagai tantangan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam menaggulangi masalah sampah agar terwujudnya Kota Malang yang menjadi idaman bersama.

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Malang No 17 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Dinas Kebersihan Kota Malang maka secara resmi dibentuk Dinas Kebersihan Kota Malang pada tahun 2001. Dinas Kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kebersihan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kebersihan sesuai dengan fungsinya.

Sebelum penggabungan pada Desember 2008 upaya-upaya Dinas Kebersihan dalam pengelolaan sampah belum maksimal, terbukti dengan semakin meningkatnya volume sampah dari tahun ke tahunnya. Seiring dengan perkembangan teknologi, gaya hidup, dan pola konsumsi masyarakat Kota Malang, perkembangan volume sampah di Kota Malang terus mengalami peningkatan. Menurut data yang berasal dari Dinas Kebersihan Kota Malang pada tahun 2004 volume sampah mencapai 341.207 meter kubik, tahun 2005 mencapai 354.171 meter kubik, tahun 2006 mencapai 400 s/d 600 ton perhari (Malang Post edisi 6 Desember 2006), tahun 2007 mencapai 700 ton perhari, dan pada tahun

2008 tiap harinya volume sampah berada di kisaran 700-800 meter kubik atau sekitar 600 ton perhari (Radar Malang 21 Oktober 2008). Rata-rata, sampah rumah tangga tiap harinya berkisar antara 2-3 kilogram dan semakin beragamnya jenis dan komposisi sampah.

Terdapat 74 TPS yang tersebar di Kota Malang. TPS itu di antaranya berada di Terminal Arjosari, RSSA, Unibraw, Terminal Gadang, Velodrome, Hutan Malabar, Pondok Blimbing Indah (PBI), Puri Cempaka Putih, Stadion Kedungkandang, Jalan Trunojo, dan kawasan-kawasan lainnya. Sementara, untuk armada pengambil sampah di 74 titik tempat pembuangan sementara (TPS) saat ini ada 30 unit truk. Lahan pembuangan akhir Supit Urang saat ini memiliki luas lahan 15 hektar dan hanya tersisa tiga hektar lahan kosong.

Rata-rata sampah yang dihasilkan Kota Malang mempunyai tingkat timbulan sampah sebanyak 3,25 liter/orang/hari, Kota Malang dengan jumlah penduduk 763.465 jiwa, menghasilkan 2.481 m³ timbulan sampah. Jumlah ini didapatkan dari jumlah penduduk x 3,25/1000. Namun Kota Malang baru dapat mengelola sebanyak 1.370 m³. Sehingga banyaknya sampah yang belum terlayani adalah 1.111 m³ atau 44%. (www.malangkota.go.id)

Sebelum penggabungan 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, susunan atau struktur organisasi dan uraian tugas yang ada adalah organisasi dengan bentuk garis-garis staf dan masing-masing bagian bertanggung jawab kepada bagian yang ada di atasnya. Struktur organisasi terdiri dari:

- 1) Kepala Dinas
- 2) Unsur pembantu Pimpinan (sub bagian keuangan dan penyuluhan program dan sub bagian umum)
- 3) Unsur Pelaksana (bidang operasional, bidang sarana dan prasarana, bidang lokasi pembuangan, bidang peran serta masyarakat, unit pelaksana teknis.

Pada awal Januari tahun 2009 untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas dalam pelayanan publik, Walikota Malang melakukan penggabungan Dinas

Kebersihan dengan Dinas Pertamanan menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DKP). Sebanyak 200 pegawai dari Dinas Pertamanan dan 1434 pegawai, termasuk pasukan kuning, dari Dinas Kebersihan bergabung menjadi satu. Karena dalam proses penggabungan dibarengi dengan mutasi dan pensiun pegawai jumlah pegawai berkurang menjadi 1494 pegawai, dan berkurang lagi menjadi 1361 pegawai pada bulan Agustus karena adanya mutasi dan pensiun.

Pemerintah Kota Malang telah mengupayakan penanganan pengelolaan sampah dengan menyediakan fasilitas-fasilitas dan sarana-sarana dalam pengelolaan sampah seperti penyediaan bak-bak sampah, penambahan sarana dan prasarana pengelolaan sampah, peningkatan sarana komposting, peningkatan sumber daya manusia, peningkatan peran serta masyarakat dengan penyuluhan-penyuluhan di 57 kelurahan dan lain-lain (LAKIP 2008), hanya saja dalam pelaksanaannya seringkali tidak berjalan dengan baik, karena fasilitas prasarana dan sarana yang disediakan masih belum memadai atau tidak sebanding dengan volume sampah yang semakin hari semakin meningkat. Dilihat dari perkembangan sampah yang ada, diperlukan penanganan yang baik dari pemerintah Kota Malang khususnya Dinas Kebersihan dan Pertamanan yang mempunyai tanggung jawab besar dalam meningkatkan kebersihan khususnya dan juga dituntut untuk meningkatkan upaya-upaya dalam pengelolaan sampah atau manajemen sampahnya agar lebih baik lagi, karena manajemen pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan terdahulu belum mampu menanggulangi masalah sampah di Kota Malang.

Dengan volume sampah yang tidak tertangani sebesar 44 % dari volume yang diproduksi masyarakat Kota Malang, maka dengan pertumbuhan penduduk Kota Malang rata rata diasumsikan sebesar 3,9% per tahun (2006) maka volume sampah akan semakin meningkat. Masalah sampah di Kota Malang tidak akan dapat tertangani jika kemampuan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang tidak bertambah. Ini tentu suatu angka yang perlu memperoleh perhatian yang sangat khusus. Masalahnya akan semakin rumit jika bukan hanya volume yang bertambah, tetapi juga kualitas dan sampah yang bertambah, dalam arti memerlukan penanganan yang lebih khusus.

Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus terus meningkatkan pelayanan

kebersihan khususnya pengelolaan sampah kepada masyarakat Malang agar sampah tidak menimbulkan masalah dikemudian hari. Pembinaan dalam masalah pengelolaan sampah sudah dimulai dengan adanya reformasi administrasi atau penggabungan dua dinas untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan sampah. Reformasi administrasi publik terjadi karena perubahan dan modernisasi administrasi negara (*Administrative Change*) tidak berjalan sebagaimana mestinya sesuai tuntutan keadaan, karenanya diperlukan usaha yang sadar dan terencana untuk mengubah struktur dan prosedur birokrasi (aspek reorganisasi atau institusional/kelembagaan) dan sikap dan perilaku birokrasi (aspek perilaku), guna meningkatkan efektifitas organisasi atau terciptanya administrasi yang sehat dan menjamin tercapainya tujuan pembangunan nasional (Zauhar 2002, hal.11). Perbaikan selanjutnya dapat dilakukan dengan perbaikan manajemen persampahan yaitu dengan perencanaan pengelolaan sampah dimulai dari pengumpulan sampah, pengangkutan sampah, memproses sampah dengan sistem mendaur ulang atau pembuangan yang berwawasan lingkungan, pelaksanaan pengelolaan sampah yang lebih baik, dan pengawasan dalam pengelolaan sampah.

Sejauh melihat masalah diatas sebelum dan setelah penggabungan, Dinas Kebersihan dan Pertamanan masih belum dapat mengatasi masalah pengelolaan sampah. Tahun 2009 ini Pemerintah Kota Malang hampir gagal dalam perebutan Piala Adipura, karena dinilai juri belum maksimal menjaga kebersihan disemua elemen Kota Malang. Hal tersebut juga dapat menjadi tolak ukur bahwa kinerja dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan belum maksimal.

Dengan adanya penilaian seperti itu, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang harus dapat terus berkomitmen dalam meningkatkan kualitas pengelolaan sampah di Kota Malang. Tujuannya agar masalah sampah dapat teratasi dan kebersihan lingkungan tetap terjaga dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas peneliti tertarik untuk mengangkat masalah Pengelolaan Sampah di Kota Malang. Untuk dapat mengatasi masalah-masalah pengelolaan sampah, Pemerintah Kota Malang khususnya Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus segera meninjau kembali masalah-masalah yang ada dan menyelesaikan dengan baik sehingga masalah sampah dapat teratasi serta

diharapkan dapat menemukan alternatif-alternatif baru dalam pengelolaan sampah.

A. Rumusan Masalah

Permasalahan yang akan dicermati dan dianalisis dalam penelitian ini berhubungan dengan Pengelolaan Sampah di Kota Malang pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang. Masalah yang akan dicermati dapat kami rumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana reformasi administrasi yang terjadi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang?
2. Apa saja upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dalam pengelolaan sampah?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang?

B. Tujuan Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah memberikan informasi atau gambaran yang jelas dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang. Adapun tujuan dari peneliti ini antara lain:

1. Untuk mengetahui dan menganalisa reformasi administrasi yang terjadi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.
2. Untuk mengetahui dan menganalisa upaya-upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Malang dalam pengelolaan sampah
3. Untuk mengetahui dan menganalisa faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.

C. Kontribusi Penelitian

Sedangkan kontribusi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai input atau sumber informasi bagi pihak-pihak lain yang akan melakukan penelitian lebih lanjut tentang teori pembangunan yang meliputi teori reformasi administrasi dan manajemen sampah dalam pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan memberikan masukan atau sumbangan pemikiran bagi Dinas kebersihan dan Pertamanan Kota Malang, sebagai bahan pertimbangan dalam pemecahan masalah yang dihadapi.

D. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika pembahasan di dalam penulisan skripsi dimaksudkan untuk memudahkan pembaca dalam memahami terhadap alur berpikir penulis. Adapun sistematika tersebut sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar Belakang pemilihan judul, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kontribusi Penelitian, serta Sistematika Pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini dijelaskan mengenai teori-teori administrasi pembangunan yang meliputi teori manajemen pembangunan, reformasi administrasi, manajemen sampah yang berhubungan dengan judul skripsi yang diambil.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisikan tentang metode penelitian yang digunakan,

Fokus Penelitian, Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian, Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Instrument Penelitian dan Analisis Data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan meliputi penyajian data yang diperoleh di lapangan berdasarkan Fokus Penelitian, yaitu reformasi administrasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah dilihat dari Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM), upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah yang meliputi manajemen sampah pada: perencanaan, pengerahan sumber daya, menggerakkan partisipasi masyarakat, penganggaran, koordinasi, pengawasan, dan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan sampah oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini meliputi kesimpulan atas data yang telah dihasilkan dalam penelitian dan dikemukakan tentang saran-saran sebagai bahan masukan bagi pihak yang terkait.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1. Administrasi Pembangunan

Administrasi Pembangunan mencakup dua pengertian, yaitu (1) administrasi dan (2) pembangunan. Telah umum diketahui bahwa yang dimaksud dengan administrasi ialah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pembangunan biasanya didefinisikan sebagai “rangkaiannya usaha mewujudkan pertumbuhan dan perubahan secara terencana dan sadar yang ditempuh oleh suatu negara bangsa menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa (*nation-building*).”

Menurut Siagian (2005, h.5) Administrasi Pembangunan adalah:” seluruh usaha yang dilakukan oleh suatu negara bangsa untuk bertumbuh, berkembang, dan berubah secara sadar dan terencana dalam semua segi kehidupan dan penghidupan negara bangsa yang bersangkutan dalam rangka pencapaian tujuan akhirnya.”

Kemudian menurut Tjokroamidjojo (1995, h.9-10) menyimpulkan ciri dalam administrasi pembangunan diantaranya:

- a. Lebih memberikan perhatian terhadap lingkungan masyarakat yang berbeda-beda, terutama bagi lingkungan masyarakat negara-negara baru berkembang.
- b. Administrasi pembangunan mempunyai peran aktif dan berkepentingan (*committed*) terhadap tujuan pembangunan, baik dalam perumusan kebijaksanaan maupun dalam pelaksanaannya yang efektif.
- c. Berorientasi kepada usaha-usaha yang mendorong perubahan-perubahan (inovasi) kearah keadaan yang dianggap lebih baik untuk suatu masyarakat di masa depan.
- d. Lebih berorientasi kepada pelaksanaan tugas-tugas pembangunan (*development function*) dari pemerintah.
- e. Administrasi pembangunan harus mengaitkan diri dengan substansi perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan tujuan-tujuan pembangunan diberbagai bidang.
- f. Dalam administrasi pembangunan administrator dalam aparatur pemerintah juga bisa merupakan penggerak perubahan (*change agents*).
- g. Lebih berpendekatan lingkungan, berorientasi pada kegiatan dan bersifat pemecahan masalah.

2. Ruang Lingkup Administrasi Pembangunan

Menurut Montgomery dan Esman dalam Tjokroamidjojo (1995, h.13-14), ruang lingkup administrasi pembangunan mempunyai dua fungsi yaitu:

1. Penyusunan kebijaksanaan penyempurnaan administrasi negara atau disebut sebagai *the development of administration*. Dalam hal ini usaha penyempurnaan organisasi, pembinaan lembaga yang diperlukan, kepegawaian, tata kerja dan pengurusan sarana-sarana administrasi lainnya.
2. Merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dan program-program pembangunan (diberbagai bidang) serta pelaksanaannya secara efisien dan disebut juga *the administration of development*. Menurut Tjokroamidjojo (1988:14) dalam administrasi untuk pembangunan ini dapat pula dibagi dalam dua sub fungsi, yaitu: Perumusan kebijaksanaan pembangunan dan pelaksanaannya secara efektif.

Administrasi pembangunan tidak sama dengan pembangunan administrasi. Pembangunan administrasi adalah penyempurnaan administrasi sehingga proses administrasi itu berjalan lancar. Sedangkan administrasi pembangunan adalah suatu usaha daya upaya manusia secara koordinatif mengatur dan melaksanakan pembangunan itu dengan baik sesuai dengan rencana.

Administrasi pembangunan dan pembangunan administrasi, keduanya ini tidak dapat dipisahkan bahkan keduanya berada dalam suatu proses. Karena sebelum pembangunan itu dimulai, harus diatur dan ditata terlebih dahulu suatu sistem administrasi dengan baik. Situasi dan kondisi yang baik dapat tercapai dengan melaksanakan pembangunan dalam arti luas. Pembangunan itu tidak akan terlaksana dengan baik tanpa dikelola dalam suatu proses administrasi yang sempurna. Administrasi pembangunan adalah keseluruhan daripada proses kegiatan untuk merealisasikan pertumbuhan yang bertujuan kearah modernisasi serta kemajuan dalam bidang sosio-ekonomis dalam rangka *Nation-building*. (Widjaja dan Hawab, 1987, h.14-15).

Sisi pertama dari administrasi pembangunan adalah administrasi dari atau bagi pembangunan (*administration of development*). Banyak cara pendekatan untuk mengkaji administrasi. Namun, untuk dasar pemahaman dapat digunakan pendekatan Waldo dalam Kartasasmitta (1997, h.20), bahwa kalau kita cerminkan administrasi untuk mencari wujudnya, maka ditemukan dua aspek, yaitu

manajemen dan organisasi. Organisasi biasanya digambarkan sebagai wujud statis dan mengikuti pola tertentu, sedangkan manajemen adalah dinamis dan menunjukkan gerakan atau proses.

1. Manajemen Pembangunan

Karena itu pada dasarnya dapat dikatakan bahwa masalah administrasi bagi pembangunan adalah masalah manajemen pembangunan. Manajemen pembangunan dapat dilihat dalam tinjauan makro yaitu manajemen pembangunan nasional. Demikian pula dalam tinjauan mikro yaitu perilaku manajemen dalam manajemen pembangunan.

Menurut Tjokroamidjojo (1988, h.105) manajemen pembangunan diartikan sebagai perencanaan, mobilisasi dan daya, pemrogram, pengarahan pelaksanaan, pembiayaan atau pengemudian/pengendalian daya dan dana (unsur kepemimpinan dan motivasi) dan pengawasan untuk mendukung proses pembangunan nasional.

Manajemen pembangunan adalah manajemen keseluruhan usaha pembangunan oleh masyarakat di mana pemerintah berperan sebagai “roda gendeng” atau *fly wheel*. Peranan sebagai *agent of change* yaitu *transfer of technology*, *transfer of value*, pengembangan keswadayaan partisipasi dan *capacity building*.

2. Fungsi Manajemen Pembangunan

Studi mengenai manajemen telah banyak mengilhami perkembangan. Namun teori pokoknya tidak berubah, bahwa yaitu sekurang-kurangnya ada tiga kegiatan besar yang dilakukan oleh manajemen, yakni perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi manajemen pada sistem administrasi mana pun, baik di negara yang sedang membangun maupun di negara maju sama saja, yang berbeda adalah penekanannya. Teknik atau metode penyelenggaraannya juga dapat berbeda tergantung pada pengaruh berbagai faktor, seperti sistem politik, latar belakang budaya, atau tingkat penguasaan teknologi.

Manajemen pembangunan adalah manajemen publik dengan ciri-ciri yang khas, seperti juga administrasi pembangunan adalah administrasi publik (negara) dengan kekhasan tertentu. Untuk analisis manajemen pembangunan dikenali

beberapa fungsi yang cukup nyata (*district*), yakni:

a. Perencanaan

Perencanaan pembangunan merupakan tugas pokok dalam administrasi atau manajemen pembangunan. Perencanaan diperlukan karena kebutuhan pembangunan lebih besar daripada sumber daya yang tersedia. Melalui perencanaan ingin dirumuskan kegiatan pembangunan yang secara efisien dan efektif dapat memberi hasil yang optimal dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia dan mengembangkan potensi yang ada. Pada dasarnya perencanaan sebagai fungsi Manajemen adalah proses pengambilan keputusan dari sejumlah pilihan, untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki. Perencanaan pembangunan pada umumnya harus memiliki, mengetahui dan memperhitungkan beberapa unsur pokok, yaitu:

- 1) Tujuan akhir yang dikehendaki
- 2) Sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya (yang mencerminkan pemilihan dari berbagai alternatif)
- 3) Jangka waktu mencapai sasaran-sasaran tersebut
- 4) Masalah-masalah yang dihadapi
- 5) Modal atau sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya
- 6) Kebijakan-kebijaksanaan untuk melaksanakannya
- 7) Orang, organisasi, atau badan pelaksananya
- 8) Mekanisme pemantauan, evaluasi, dan pengawasan pelaksanaannya (Kartasasmitha 1997, h.20).

Untuk dapat melakukan perencanaan dengan baik diperlukan informasi yang memadai, seperti statistik. Oleh karena itu menjadi tugas manajemen pembangunan untuk mengupayakan tersedianya informasi yang dibutuhkan dan mengembangkan metodologi pengolahan informasi untuk memenuhi kebutuhan perencanaan. Ada berbagai sifat perencanaan, yang tergantung dari cara melihat atau pendekatannya. Dari segi ruang lingkup tujuan dan sarannya, perencanaan dapat bersifat nasional, sektoral dan spasial. Terkait dengan itu, perencanaan dapat berupa perencanaan agregatif atau komprehensif dan parsial. Dalam jangkauan dan hirarkinya, ada perencanaan tingkat pusat dan tingkat daerah. Dari jangka waktunya, perencanaan dapat bersifat jangka panjang, menengah, atau jangka pendek. Dilihat dari arus informasi, perencanaan dapat bersifat dari atas ke bawah (*top down*), dari bawah ke atas (*bottom up*), atau kedua-duanya. Dari segi

ketetapan atau keluwesan proyeksi ke depannya, perencanaan dapat indikatif atau preskriptif. Berdasarkan sistem politiknya menurut Friedman, perencanaan dapat bersifat alokatif, inovatif dan radikal. Sedangkan produk perencanaan dapat berbentuk rencana (*plan*), kebijaksanaan, peraturan, alokasi anggaran, program, atau proyek (Kartasasmita 1997).

Kegagalan perencanaan biasanya terjadi bukan karena adanya perencanaan itu sendiri, melainkan dapat bersumber pada berbagai sebab antara lain:

- 1) Penyusunan perencanaan tidak tepat, mungkin karena informasinya kurang lengkap, metodologinya belum dikuasai, atau perencanaannya sejak semula memang tidak realistis sehingga tidak mungkin pernah bisa terlaksana.
- 2) Perencanaannya mungkin baik, tetapi pelaksanaannya tidak seperti seharusnya. Dengan demikian, kegagalan terjadi karena tidak berkaitnya perencanaan dengan pelaksanaannya.
- 3) Perencanaan mengikuti paradigma yang ternyata tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan serta tidak dapat mengatasi masalah mendasar Negara berkembang.
- 4) Karena perencanaan diartikan sebagai pengaturan total kehidupan manusia sampai yang paling kecil sekalipun. Perencanaan di sini tidak memberikan kesempatan berkembangnya prakarsa individu dan pengembangan kapasitas serta potensi masyarakat secara penuh. Perencanaan seperti inilah yang disebut sebagai sistem perencanaan terpusat (*centrally planned system*) (Kartasasmita 1997, h.22).

Menurut Gharajedaghi bekerja sama dengan Ackoff menunjukkan perencanaan ideal yang disebutnya sebagai *interactive planning*, yang memenuhi tiga prinsip, yaitu:

- 1) Prinsip partisipatif, menunjukkan bahwa rakyat atau masyarakat yang akan diuntungkan oleh (atau memperoleh manfaat dari) perencanaan harus turut serta dalam prosesnya. Dengan kata lain masyarakat menikmati faedah perencanaan bukan semata-mata dari hasil (*product*) perencanaan, tetapi dari keikutsertaan dalam prosesnya.
- 2) Prinsip kesinambungan, menunjukkan bahwa perencanaan tidak hanya berhenti pada satu tahap; tetapi harus berlanjut sehingga menjamin adanya kemajuan terus-menerus dalam kesejahteraan, dan jangan sampai terjadi kemunduran (*relapse*).

- 3) Prinsip holistik, menunjukkan bahwa masalah dalam perencanaan dan pelaksanaannya tidak dapat hanya dilihat dari satu sisi (atau sektor) tetapi harus dilihat dari berbagai aspek, dan dalam keutuhan konsep secara keseluruhan (Kartasasmita 1997, h.22).

b. Pengerahan Sumber Daya

Dengan perencanaan yang telah tersusun, langkah berikutnya dalam manajemen pembangunan adalah memobilisasi sumber daya yang diperlukan.

Sumber daya pembangunan tersebut pada pokoknya berupa:

- 1) Penyiapan Sumber Daya Manusia, kelemahan negara berkembang dalam menyelenggarakan pembangunan terutama terletak pada sumber daya manusia, ada kalanya pada kuantitas, tetapi pada umumnya adalah pada kualitasnya. Oleh karena itu, menjadi tugas manajemen pembangunan untuk menyiapkan sumber daya manusia yang dapat memenuhi kebutuhan pembangunan berupa tenaga kerja yang berkualitas, yakni tenaga kerja yang kreatif, produktif, memiliki disiplin dan etos kerja, serta mampu mengembangkan potensi dan memanfaatkan peluang (*enterprising*).
- 2) Pemanfaatan Teknologi, setiap upaya pembangunan memerlukan teknologi yang tepat. Makin tinggi taraf perkembangan sebagai hasil pembangunan, makin canggih dan beragam teknologi yang dibutuhkan. Dalam kenyataannya, tidak semua teknologi sudah tersedia atau telah dikuasai oleh negara berkembang. Oleh karena itu, pembangunan memerlukan alih teknologi dari negara maju ke negara berkembang. Langkah berikutnya yakni mengembangkan kemampuan teknologi di dalam negeri. Sasarannya adalah mengembangkan kemandirian teknologi, dalam arti kebutuhan teknologi yang mendasar harus dapat dipenuhi sendiri. Dalam kaitan ini, manajemen pembangunan bertugas mendorong diperolehnya teknologi yang diperlukan untuk melaksanakan pembangunan secara efektif dan efisien. Dalam mengembangkan teknologi, manajemen pembangunan perlu memperhatikan kondisi sosial ekonomi dan sosial budaya masyarakat. Kondisi sosial ekonomi turut menentukan dalam pemilihan jenis teknologi padat modal, atau di antaranya, atau gabungan keduanya. Kondisi sosial budaya turut menentukan proses transformasi penguasaan teknologi dari pengguna menjadi penghasil teknologi.
- 3) Penguatan Kelembagaan, salah satu kelemahan dalam administrasi di Negara berkembang adalah unsur kelembagaan,

padahal pembangunan memerlukan dukungan kelembagaan. Pembangunan sebagai kegiatan yang kompleks, yang meliputi berbagai disiplin, sektor, kepentingan, dan kegiatan, memerlukan lembaga-lembaga yang mampu menampung, menyalurkan, dan mengatasi, serta mensinergikan berbagai aspek tersebut. Menjadi tugas manajemen pembangunan untuk membangun dan mempersiapkan lembaga yang dibutuhkan agar upaya pembangunan dapat berhasil mencapai sasarannya (Kartasasmitha 1997, h.23).

c. Menggerakkan Partisipasi Masyarakat

Pada tahap awal pembangunan, peranan pemerintah biasanya besar. Kegiatan pembangunan sebagian besar adalah usaha pemerintah. Namun, dalam keadaan negara berperan besar sekali pun, partisipasi masyarakat diperlukan untuk menjamin berhasilnya pembangunan. Studi empiris banyak menunjukkan kegagalan pembangunan, atau pembangunan tidak mencapai sasaran, karena kurangnya partisipasi rakyat. Bahkan banyak kasus menunjukkan rakyat menentang upaya pembangunan. Keadaan itu dapat terjadi karena beberapa sebab, antara lain:

1. Pembangunan hanya menguntungkan segolongan kecil dan tidak menguntungkan rakyat banyak, bahkan pada sisi ekstrim dirasakan merugikan
2. Pembangunan meskipun dimaksudkan untuk menguntungkan rakyat banyak, tetapi rakyat kurang memahami maksud itu
3. Pembangunan dimaksudkan untuk menguntungkan rakyat, dan rakyat memahaminya, tapi cara pelaksanaannya tidak sesuai dengan pemahaman itu
4. Pembangunan dipahami akan menguntungkan rakyat, tetapi sejak semula rakyat tidak diikutsertakan (Kartasasmitha 1997, h.24).

Oleh karena itu, menjadi tugas manajemen pembangunan untuk menjamin bahwa pembangunan:

1. Harus menggunakan rakyat
2. Harus dipahami maksudnya oleh rakyat
3. Harus mengikutsertakan rakyat dalam pelaksanaannya
4. Dilaksanakan sesuai dengan maksudnya, secara jujur, terbuka, dan dapat dipertanggungjawabkan (Kartasasmitha 1997, h.24).

Dengan demikian, menjadi tugas penting manajemen pembangunan untuk

membimbing, menggerakkan, dan menciptakan iklim yang mendukung kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh masyarakat. Upaya itu dilakukan melalui kebijaksanaan, peraturan, serta kegiatan pembangunan pemerintah yang diarahkan untuk menunjang, merangsang, dan membuka jalan bagi kegiatan pembangunan masyarakat.

d. Penganggaran

Penganggaran merupakan salah satu kegiatan utama setiap manajemen. Penganggaran sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena pada prinsipnya penganggaran merupakan rencana pembiayaan yang disusun untuk kurun waktu yang telah ditentukan. Dengan demikian, dalam perencanaan tercakup penganggaran, dan sebaliknya penganggaran dimulai dengan perencanaan. Anggaran membatasi pengeluaran sepadan dengan penerimaan, menjaga keseimbangan, dan mencegah pengeluaran yang berlebihan di atas batas kemampuan.

Anggaran pada dasarnya terdiri dari penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan negara dapat bersumber dari pajak dan penerimaan lain di luar pajak. Jika penerimaan negara tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan yang ingin dilakukan, negara dapat melakukan pinjaman, pinjaman tersebut berasal dari dalam dan luar negeri. Sisi pengeluaran dari anggaran negara dapat dibagi dua, yaitu:

1. Anggaran Rutin, yakni anggaran yang diperlukan untuk biaya rutin pemerintah, seperti gaji pegawai, belanja barang rutin, dan sebagainya. Jika Negara ada hutang, maka pelunasan cicilan seringkali dimasukkan ke dalam belanja rutin.
2. Anggaran Pembangunan, yakni dana yang tersedia untuk membiayai kegiatan pembangunan yang direncanakan. Anggaran pembangunan terdiri dari dana yang bersumber dari penerimaan dalam negeri dikurangi belanja rutin yang disebut juga sebagai tabungan pemerintah, dan bantuan luar negeri berupa pinjaman atau hibah (Kartasasmitha 1997, h.25).

e. Koordinasi

Koordinasi merupakan salah satu fungsi pokok dari manajemen. Koordinasi adalah proses perintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara

efisien (Handoko 2003, h.195). Koordinasi adalah proses menghubungkan atau mengintegrasikan bagian-bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan lebih efektif. Mekanisme-mekanisme dasar untuk pencapaian koordinasi adalah komponen-komponen vital manajemen yang secara ringkas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Hirarki Manajerial, rantai perintah, aliran informasi dan kerja, wewenang formal, hubungan tanggung jawab dan akuntabilitas yang jelas dapat menumbuhkan integrasi bila dirumuskan secara jelas serta dilaksanakan dengan pengarahan yang tepat.
2. Aturan dan Prosedur, aturan-aturan dan prosedur-prosedur adalah keputusan-keputusan manajerial yang dibuat untuk menangani kejadian-kejadian rutin, sehingga dapat juga menjadi peralatan yang efisien untuk koordinasi dan pengawasan rutin.
3. Rencana dan Penetapan Tujuan, pengembangan terencana dan tujuan dapat digunakan untuk mengkoordinasikan melalui pengarahan seluruh satuan organisasi terhadap sasaran-sasaran yang sama. Ini diperlukan bila aturan dan prosedur tidak mampu lagi memproses seluruh informasi yang diperlukan untuk menkoordinasikan kegiatan satuan-satuan organisasi (Hanafi 2003, h.250).

Koordinasi adalah pekerjaan sehari-hari dan setiap hari dari manajemen. Koordinasi selalu diperlukan dalam organisasi yang besar dan kompleks, serta dalam kehidupan modern, karena dalam berbagai kegiatan untuk suatu tujuan, atau yang berlainan tujuan, selalu ada hal-hal yang saling berkaitan. Dengan koordinasi diupayakan agar pembangunan yang dilaksanakan dalam berbagai sektor dan oleh berbagai badan serta di berbagai daerah berjalan serasi dan menghasilkan sinergi. Koordinasi merupakan jawaban terhadap kebutuhan desentralisasi. Dalam perkembangan masyarakat dan upaya pembangunan yang makin kompleks, pengendalian yang serba terpusat sudah tidak dimungkinkan lagi untuk menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan masyarakat dan pembangunan. Koordinasi merupakan pekerjaan yang tidak mudah, dan merupakan tugas manajemen pembangunan untuk menjamin bahwa segala usaha pembangunan berjalan dalam arah yang sesuai dan menuju pada pencapaian sasaran.

f. Pengawasan

Pemantauan dan pengawasan pembangunan pada dasarnya merupakan rangkaian kegiatan yang memiliki obyek yang sama, yakni mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan agar senantiasa sesuai dengan rencana. Dalam banyak literatur, kedua kegiatan itu tidak dipisahkan. Tapi dalam pembahasan ini dilakukan pemisahan untuk menunjukkan adanya dua kegiatan yang serupa tetapi tidak harus selalu sama, atau masing-masing dilakukan oleh lembaga atau unit organisasi yang berbeda.

Menurut Steiss dalam Kartasasmita (1997, h.26), salah satu fungsi pengawasan adalah meningkatkan kebertanggungjawaban (*accountability*) dan keterbukaan (*transparency*) sektor publik. Pengawasan pada dasarnya berfungsi menekankan langkah-langkah pembenahan atau koreksi (*corrective actions*) jika dalam suatu kegiatan terjadi kesalahan atau perbedaan dari tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan (Fayol, 1949; Jerome, 1961; Koonts dan O'Donnell, 1968). Pelaksanaan pembangunan pada hakikatnya melibatkan tiga faktor, yaitu:

- 1) Manusia dengan beragam perilakunya
- 2) Faktor dana yang tergantung pada kemampuan keuangan Negara
- 3) Faktor alam yang sulit diramalkan (Kartasasmita 1997, h.26).

Oleh karena itu penyimpangan-penyimpangan dalam melaksanakan pembangunan mungkin saja dapat terjadi. Dalam hal ini pengawasan perlu dilakukan sehingga penyimpangan secara lebih dini dapat segera diketahui, guna menghindari kerugian yang lebih besar.

Pengawasan pelaksanaan pembangunan pada dasarnya merupakan rangkaian kegiatan untuk mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan dan menindaklanjuti agar kegiatan pembangunan senantiasa sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Dalam pengertian ini pengawasan termasuk pula mengarahkan dan mengkoordinasikan antar kegiatan dalam pelaksanaan proyek-proyek agar pemborosan dan penyelewengan dapat dicegah. Dengan demikian, kegiatan pengawasan harus bersifat obyektif, serta dapat mengungkapkan fakta-fakta

tentang pelaksanaan suatu pekerjaan. Sifat obyektif ini meliputi unsur teknis dan administratif.

Pengawasan bukan merupakan suatu tujuan, melainkan sarana untuk meningkatkan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan. Di dalamnya termasuk unsur pencegahan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi. Oleh karena itu, kegiatan pengawasan tidak hanya dilakukan dalam tahap pelaksanaan. Pengawasan merupakan unsur yang pokok bagi setiap manajemen, termasuk manajemen pembangunan.

Johnson, Kast, dan Rosenzweig membagi sistem pengawasan ke dalam:

- 1) Pengawasan organisasional, pengawasan organisasional adalah sistem pengawasan umum yang menilai kinerja keseluruhan dari suatu kegiatan di dalam organisasi. Standar pengukuran yang lazim digunakan bagi pengawasan jenis ini adalah pengukuran efektivitas (*measurement of effectiveness*) dari kegiatan tersebut. Dari hasil pengukuran efektivitas tersebut, umpan balik yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengevaluasi tujuan dan sasaran, merumuskan perencanaan tahap berikutnya, serta memperbaiki petunjuk pelaksanaan kegiatan (*standard operating procedures*).
- 2) Sedangkan pengawasan operasional adalah sistem pengawasan yang digunakan untuk mengukur kinerja harian suatu kegiatan dan memberikan langkah-langkah koreksi langsung (*immediate corrective actions*) (Kartasmita 1997, h.27).

Johnson, Kast, dan Rosenzweig juga menguraikan fungsi pengawasan dengan mengidentifikasi empat unsur pokok pengawasan. Unsur-unsur tersebut meliputi:

- 1) Penentuan standar kinerja
- 2) Perumusan instrumen pengawasan yang dapat dipergunakan dalam mengukur kinerja suatu kegiatan
- 3) Perbandingan hasil aktual dengan kinerja yang diharapkan
- 4) Pengambilan langkah-langkah pembenahan atau koreksi dalam (Kartasmita 1997, h.27).

3. Reformasi Administrasi

Dapat disimpulkan bahwa membangun sistem administrasi tradisional menjadi sistem administrasi modern yang mampu menyelenggarakan pembangunan merupakan salah satu tujuan administrasi pembangunan. Untuk mewujudkannya

diselenggarakan pembaharuan administrasi atau reformasi administrasi (*administrative reform*). Menurut Riggs dalam Kartasasmita (1997, h.31), reformasi Administrasi merupakan suatu pola yang menunjukkan peningkatan efektivitas pemanfaatan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Birokrasi itu sendiri, menurut penglihatan Riggs, merupakan sebuah organisasi yang konkrit, terdiri dari peran-peran yang bersifat hirarkis dan saling berkaitan, yang bertindak secara formal sebagai alat (*agent*) untuk suatu kesatuan (*entity*) atau sistem sosial yang lebih besar. Atas dasar itu, maka kebertanggungjawaban (*accountability*) dari birokrasi dalam menjalankan tugas mewujudkan tujuan sangat esensial sifatnya. Oleh karena itu, reformasi administrasi akan berkaitan erat dengan peningkatan kebertanggungjawaban dalam proses pengambilan keputusan, atau dalam hal bagaimana sumber daya instrumental dimobilisasi untuk mencapai tujuan. Riggs melihat reformasi administrasi dari dua sisi, yaitu:

- 1) Perubahan struktural, secara struktural Riggs menggunakan diferensiasi struktural sebagai salah satu ukuran. Pandangan ini didasarkan atas kecenderungan peran-peran yang makin terspesialisasikan (*role specialization*) dan pembagian pekerjaan (*division of labor*) yang makin tajam dan intens dalam masyarakat modern.
- 2) Perubahan kinerja, Riggs menekankan sebagai ukuran bukan hanya kinerja seseorang atau suatu unit, tetapi bagaimana peran dan pengaruhnya kepada kinerja yang lain atau organisasi secara keseluruhan. Ia menekankan pentingnya kerjasama dan teamwork, dan membedakan kinerja perorangan (*personal performance*) dengan kinerja bersama (*social performance*). Dalam pembaharuan administrasi perhatian lebih dicurahkan pada upaya, bukan semata-mata hasil (Kartasasmita 1997, h.32-33).

Willis mengartikan reformasi administrasi sebagai *induced, permanent improvement in administration*. Dari batasan ini ada tiga aspek, yakni:

- 1) Perubahan harus merupakan perbaikan dari keadaan sebelumnya.
- 2) Perbaikan diperoleh dengan upaya yang disengaja dan bukan terjadi secara kebetulan atau tanpa usaha.
- 3) Perbaikan yang terjadi bersifat jangka panjang dan tidak sementara, untuk kemudian kembali lagi ke keadaan semula (Kartasasmita 1997, h.33).

Zauhar mengungkapkan bahwa reformasi administrasi adalah suatu usaha sadar dan terencana untuk mengubah:

1. Struktur dan prosedur birokrasi (aspek reorganisasi dan institusional atau kelembagaan).
2. Sikap dan perilaku (aspek perilaku), guna meningkatkan efektivitas organisasi atau terciptanya administrasi yang sehat dan menjamin terciptanya tujuan pembangunan nasional (Zauhar 2002, h.11).

Penetapan tujuan merupakan hal yang terpenting dalam pelaksanaan reformasi administrasi. Dror berpendapat bahwa, tujuan reformasi dapat diklasifikasikan dalam enam kelompok, tiga bersifat intra-administrasi yang ditujukan untuk menyempurnakan administrasi internal, dan tiga lagi berkenaan dengan peran masyarakat didalam sistem administrasi.

Tiga tujuan intra-administrasi yang dimaksud meliputi:

- 1) Efisiensi administrasi, dalam arti penghematan uang yang dapat dicapai melalui penyederhaan formulir, perubahan prosedur, dan lain-lain.
- 2) Penghapusan kelemahan atau penyakit administrasi seperti: korupsi, pilih kasih, serta sistem teman dalam sistem politik.
- 3) Pengenalan dan penggalakan sistem merit, pemrosesan data melalui sistem informasi yang otomatis dan lain-lain.

Sedangkan tiga tujuan lain yang berkaitan dengan masyarakat adalah:

- 1) Menyesuaikan sistem administrasi terhadap meningkatnya keluhan masyarakat
- 2) Mengubah pembagian pekerjaan antara sistem administrasi dengan sistem politik. Misalnya meningkatkan profesionalisme dalam administrasi.
- 3) Mengubah hubungan antara sistem administrasi dan penduduk, misalnya melalui relokasi pusat-pusat kekuasaan (Zauhar 2002, h.14-15).

Menurut Dror, kejelasan akan tujuan reformasi administrasi merupakan prasyarat untuk kesuksesannya. Dengan kata lain reformasi administrasi hanya dapat sukses apabila tujuannya dinyatakan dengan jelas, karena untuk mengetahui efektivitas reformasi administrasi dapat dilihat dari pencapaian tujuan. Semakin tinggi tingkat pencapaian kemajuan, semakin tinggi efektivitasnya. Sedangkan Abueva menyebut dua tujuan reformasi administrasi yaitu:

1. Manifest or declared goal

2. Undisclosed or undeclared goal

Yang termasuk dalam tujuan yang bersifat terbuka (*declared*) antara lain adalah efisiensi, ekonomis, efektivitas peningkatan pelayanan, struktur organisasi dan prosedur yang ramping dan sebagainya. Sedangkan yang termasuk kedalam kategori undeclared adalah tujuan yang bersifat politis (Zauhar 2002, h.14).

Zauhar juga mengemukakan lima alat pengukur reformasi administrasi. Kelima alat pengukur tersebut adalah:

- Penekanan baru terhadap program
- Perubahan sikap dan perilaku masyarakat dan anggota birokrasi
- Perubahan gaya kepemimpinan yang mengarah pada komunikasi terbuka dan manajemen partisipatif.
- Penggunaan sumber daya yang lebih efisien, dan
- Pengurangan penggunaan pendekatan legalistik (Zauhar (2002, h.9).

Pembaharuan administrasi atau reformasi administrasi sebagai lanjutan dari pembangunan administrasi, meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. Debirokratisasi

Debirokratisasi merupakan usaha perampingan dan penyederhanaan birokrasi publik. Debirokratisasi meliputi penyempurnaan dalam pengambilan keputusan dan kebijaksanaan publik, perampingan organisasi pemerintah, dekonsentrasi kewenangan, peningkatan produktivitas sektor publik, penyederhanaan dan rasionalisasi proses administrasi, penyederhanaan pola perizinan (seperti *one stop service*), diverifikasi dan desentralisasi sistem pelayanan publik, dan banyak hal lagi yang dilakukan untuk membuat birokrasi menjadi makin efisien dan efektif dengan kinerja yang tinggi.

b. Reorganisasi

Berbagai kebutuhan untuk memperbaiki efisiensi dan efektivitas dalam kinerja birokrasi seperti di kemukakan di atas, memerlukan pengorganisasian birokrasi. Fungsi-fungsi harus di tata kembali sesuai dengan peran baru pemerintah. Salah satu kunci dalam reorganisasi adalah desentralisasi. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab sampai ke tingkat yang paling dekat dengan masyarakat sangat penting dalam kehidupan masyarakat modern yang dinamis, kompleks dan penuh perubahan. Untuk itu, aparat birokrasi di lapisan bawah harus diberdayakan.

c. Deregulasi dan Regulasi

Globalisasi atau hilangnya hambatan perdagangan akan meningkatkan volume perdagangan dunia. Hal ini berarti produksi dan lapangan kerja meningkat, sehingga pendapatan akan meningkat pula. Untuk dapat memanfaatkan kesempatan tersebut, kuncinya bagi suatu negara adalah daya saing, baik dalam memasarkan produk maupun dalam menarik modal. Daya saing tergantung pada dua aspek, yaitu produktivitas dan efisiensi dalam perekonomian. Produktivitas sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia. Untuk itu, peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan, kesehatan, amat menentukan. Sedangkan efisiensi diupayakan melalui deregulasi untuk mengurangi kekangan karena keterlibatan birokrasi yang terlalu kuat dibidang ekonomi, yang menghambat kemampuan pelaku ekonomi untuk bersaing, karena biaya-biaya menjadi lebih tinggi, waktu menjadi terulur, dan secara umum menyebabkan terjadinya pemborosan sumber daya. Namun, upaya deregulasi sebagai penyesuaian terhadap globalisasi akan membuka perasingan lebih leluasan. Yang kuat dan mampu bersaing akan lebih mampu memanfaatkannya dibandingkan dengan yang lebih lemah. Aset produktif mungkin terkonsentrasi pada kelompok atau wilayah yang terbatas. Oleh karena itu, untuk menegakkan ekonomi pasar dan menggerakkan kegiatan ekonomi diperlukan *deregulasi*, sedangkan untuk mengatasi kesenjangan diperlukan *regulasi*, yakni melindungi dan memberi kesempatan bagi yang lemah dan tertinggal untuk tumbuh. Tema keberpihakan kepada yang lemah ini didasari oleh konsep intervensi secara selektif (*selective intervention*). Keseimbangan antara berbagai kebijaksanaan deregulasi dan regulasi ini amat menentukan keberhasilan negara berkembang untuk membangun dan tumbuh secara berkesinambungan dan dengan gejolak yang minimal. (Kartasasmita, 1997, h.37).

4. Hambatan Terhadap Pembaharuan

Di banyak negara, dengan program-program penyempurnaan administrasi negara yang telah berjalan bertahun-tahun, tidak banyak perubahan terjadi, dalam arti kinerja birokrasi tidak bertambah baik secara signifikan. Menurut pendapat

Wallis menunjukkan berbagai kesulitan dalam upaya pembaharuan administrasi, antara lain disebabkan:

- 1) Kurangnya kesadaran atau pengetahuan mengenai betapa buruknya kinerja administrasi atau bagaimana perbaikan harus dilakukan.
- 2) Perubahan yang diperlukan untuk perbaikan mendapat tantangan dari birokrat yang sudah mapan dan ingin mempertahankan kemampuannya.
- 3) Sasaran, rencana atau program penyempurnaan administrasi acap kali terlalu umum, kabur dan tidak jelas, serta sulit diterapkan secara konkrit.
- 4) Terkait dengan hal itu, mereka yang seharusnya bertanggung jawab atas perubahan tidak terlalu memahami apa yang sedang terjadi atau apa yang harus dilakukan.
- 5) Kegagalan sebelumnya menyebabkan keputusan atau sikap acuh tak acuh, karena menganggap apa pun yang diusahakan tidak juga akan berhasil (Kartasmita 1997, h.37).

Oleh karena perubahan administrasi bukan hal yang mudah maka diperlukan keteguhan hati, kesabaran, dan komitmen yang penuh, yang harus datang dari kalangan birokrasi sendiri. Seperti dikatakan oleh Smith dan Weller dalam Kartasmita (1997, h.38) perubahan birokrasi harus diprakarsai dan dilaksanakan oleh dan dari birokrasi itu sendiri. Pembaharuan memerlukan semangat yang tidak mudah patah. Semangat dan tekad diperlukan untuk mengatasi inersia birokrasi dan tantangan yang datang dari kalangan yang dirugikan karena perubahan. Oleh karena itu, pembaharuan harus dilakukan secara sistematis dan terarah, di dukung oleh *political will* yang kuat, konsisten, dan konsekuen. Ini berarti pula perlunya perhatian dan komitmen terhadap etika, baik dalam penerapan konsepsi maupun pengalamannya. Upaya pembaharuan tersebut tidak harus segera menghasilkan perubahan besar, tetapi dapat secara bertahap (*incremental*), namun konsisten.

5. Manajemen Sampah

Manajemen sampah adalah pengumpulan, pengangkutan, pemrosesan, pendaur-ulangan, atau pembuangan dari material sampah. Kalimat ini biasanya mengacu pada material sampah yang dihasilkan dari kegiatan manusia, dan biasanya dikelola untuk mengurangi dampaknya terhadap kesehatan, lingkungan atau keindahan. Pengelolaan sampah juga dilakukan untuk memulihkan sumber

daya alam. Pengelolaan sampah bisa melibatkan zat padat, cair, gas, atau radioaktif dengan metoda dan keahlian khusus untuk masing masing jenis zat.

Praktek manajemen sampah berbeda beda antara Negara maju dan negara berkembang, berbeda juga antara daerah perkotaan dengan daerah pedesaan, berbeda juga antara daerah perumahan dengan daerah industri. Pengelolaan sampah yang tidak berbahaya dari pemukiman dan institusi di area metropolitan biasanya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah, sedangkan untuk sampah dari area komersial dan industri biasanya ditangani oleh perusahaan pengolah sampah. Metode manajemen sampah berbeda beda tergantung banyak hal, diantaranya tipe zat sampah, tanah yang digunakan untuk mengolah dan ketersediaan area. Tujuan dari adanya manajemen sampah adalah untuk mengubah sampah menjadi material yang memiliki nilai ekonomis dan mengolah sampah agar menjadi material yang tidak membahayakan bagi lingkungan hidup. (Bahar 1986).

Tahap-tahap dalam manajemen sampah adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan Sampah

Salah satu aspek dari pengelolaan sampah adalah bagaimana sampah tersebut dikumpulkan. Dengan alat-alat seperti sapu lidi, pengeruk, sampah-sampah tersebut dikumpulkan. Pengadaan sarana dan prasarana pembuangan sampah di wilayah perumahan ada kalanya merupakan bantuan dari pemerintah, tetapi ada sebagian masyarakat membuat tempat pembuangan sampah sendiri. Mengenai peraturan pengumpulan sampai ini terdapat pakar yang mengemukakan bahwa:

Pengaturan pengumpulan sampah dapat dilakukan dengan cara setiap perusahaan pengolah sampah menyediakan bak sampah yang diberi petunjuk jenis sampah menyediakan bak sampah yang diberi petunjuk jenis sampah yang harus dibuang pada masing-masing bak sampah tersebut. Bak sampah ini dibuat berdekatan dengan bak sampah dengan jenis lainnya, sehingga tempat pengumpulan ini tidak berpencar-pencar dan tidak merepotkan masyarakat produsen sampah (Bahar 1986, h.12).

Berbagai cara untuk mengumpulkan sampah dapat dilakukan oleh masyarakat dengan mudah dan praktis. Berdasarkan jenis sampahnya, beberapa tata cara pengumpulan sampah dapat dilakukan:

a. Sampah Rumah Tangga

Sampah rumah tangga biasanya banyak berasal dari sampah organik. Selain itu dapat juga terdiri dari sampah plastik, kertas, kaleng, logam dan sebagainya. Untuk jumlah yang sedikit khususnya sampah organik sisa kegiatan dapur, sebaiknya sampah tersebut dimasukkan kedalam kantong plastik, tidak ditumpuk di dalam tong sampah. Untuk sampah anorganik dapat dibedakan dan disimpan di dalam tong. Sampah jenis ini sebaiknya digolongkan kembali atas yang mudah dibakar dan yang tidak mudah terbakar.

b. Sampah Permukiman

Sampah permukiman berasal dari rumah-rumah tangga di dalam area satu RT atau RW. Wadah yang dapat digunakan adalah bak penampungan semetara. Volume bak penampungan ini harus cukup besar untuk dapat menampung sampah dari seluruh warganya. Bak penampungan sampah permukiman harus ditempatkan di dekat jalan umum, jalan ekonomi atau jalan protokol.

c. Sampah Komersial

Mengingat keragaman sampah komersial sangat besar, maka pengumpulan sampah sebaiknya harus sudah terklasifikasi lagi. Pewadahan khusus secara terklasifikasi antara organik dan anorganik mulai dari sumber sampah. Sampah komersial berasal dari restoran, toko, warung, pasar swalayan. Sampah organik ditangani harian dan sampah anorganik jika masih dapat dimanfaatkan dapat dipakai lagi atau dijual, jika tidak dapat dimanfaatkan lagi baru dibuang.

d. Sampah Perkantoran dan Sekolahan

Sampah perkantoran dan sekolahan umumnya berbentuk kertas dan karton, oleh karena itu dapat dikumpulkan untuk dijual kembali dan bagi kertas yang bersifat rahasia dapat dibakar di bak semen atau insenerator.

e. Sampah Industri

Sampah industri sangat beragam dan tergantung pada industrinya itu sendiri. Biasanya industri memiliki sarana penampungan dan penanganan sampahnya di lokasi itu sendiri. Namun demikian, untuk komoditi-komoditi agroindustri pengumpulan sampah dan penanganannya harus lebih terorganisasi dengan baik. Semua industri harus memiliki sarana pengumpul dan pengolahan sampah. Bila tidak maka mereka minimal harus memiliki armada pengangkutan sendiri untuk membuang sampahnya kelokasi yang telah ditentukan setiap harinya.

f. Sampah Jalanan

Sampah jalanan biasanya terdiri dari kertas, plastik dan dedaunan. Pengumpulannya dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dengan cara menyapu. Penyapuan jalanan harus dilakukan pada jam-jam kegiatan tidak terlalu sibuk, sehingga tidak mengganggu lalu lintas. Pada umumnya terdapat tiga periode waktu yang cukup aman bagi penyapuan jalan, yaitu:

- a. Periode pagi hari, antara pukul 05.00 sampai pukul 07.00
- b. Periode siang hari, antara pukul 11.00 sampai pukul 15.00
- c. Periode malam hari, antara pukul 19.00 sampai pukul 23.00
- g. Sampah Lainnya

Sampah yang dimaksud adalah sampah yang seringkali dihasilkan oleh

tempat-tempat rekreasi, stasiun, terminal, dan kendaraan-kendaraan umum. Untuk kebutuhan ini disediakan tong-tong sampah yang ringan dan mempunyai kapasitas yang kecil tetapi terawat dengan baik (Said 1986, h.27-34).

Penanganan sampah di Indonesia umumnya dilaksanakan oleh pemerintah daerah yang mana armada angkutan sampah mengambil sampah dari tempat penampungan kemudian membuangnya ke tempat penimbunan tanpa membedakan jenisnya. Bila industri pengolah sampah telah berkembang, seperti perusahaan khusus pengolah sampah plastik, logam bekas, kompos, maka pengaturan pengumpulan sampah menurut jenisnya perlu dilakukan. Dengan cara pengaturan ini akan memudahkan perusahaan pengolah sampah ikut serta dalam menangani masalah sampah, karena sebagian dari proses pengolahannya, yaitu proses sortasi sampah menurut jenisnya telah dibantu oleh produsen sampah. Dengan pengaturan pembuangan sampah ini setiap rumah tangga, toko dan produsen sampah lainnya, diinstruksikan menyediakan tempat sampah didepan rumahnya masing-masing, sedangkan sampah yang dibuang ke dalam tempat sampah tersebut diatur jadwalnya. Jadwal pengaturan pembuangan sampah ini diatur sesuai dengan kebutuhan dan supaya armada angkutan dapat beroperasi terus menerus. Jadwal yang dibuat perlu disebar luaskan kepada masyarakat, baik melalui selebaran maupun melalui media masa. Disamping jadwal pembuangan sampah, perlu juga dikeluarkan peraturan tentang batas waktu pembuangan sampah. Pengaturan pembuangan sampah cara ini cukup efektif untuk mengumpulkan sampah rumah tangga tetapi tidak menutup kemungkinan untuk menerapkan di sumber-sumber sampah lainnya. Seuam pihak yang terlibat dalam pengaturan pembuangan sampah ini harus mematuhi dengan kesadaran penuh pada jadwal yang dibuat atau memasukkan sampah ke dalam bak sampah yang telah ditentukan sesuai dengan jenisnya. Bagi mereka yang tidak mematuhi akan dikenakan sanksi hukum dan perlu pengawasan yang cermat dari pemerintah juga (Bahar 1986).

Sebelum dibuang ketempat pembuangan akhir sampah, maka sampah dari sumber sampah dikumpulkan di *depo transfer* atau tempat penampungan sementara (TPS) yang letaknya harus benar-benar strategis serta diupayakan tetap

menjaga keadaan lingkungan yang bersih dan indah. Menurut Sudrajat keberadaan TPS mempunyai banyak manfaat antara lain sebagai berikut:

- 1) Mengurangi arus sampah kota menuju TPA.
- 2) Menjadikan model pengolahan sampah untuk setiap pasar tradisional.
- 3) Mewujudkan lingkungan pasar yang bersih.
- 4) Memberikan lapangan kerja tambahan bagi masyarakat ekonomi lemah disekitar lokasi pasar.
- 5) Memacu semangat berkarya menolah limbah dan mengubahnya menjadi bahan yang laku terjual.
- 6) Merupakan *show window* bagi calon produsen kompos untuk dapat ditiru karena lokasi pasar yang strategis.
- 7) Memberikan kontribusi positif pada penyedia pupuk organik.
- 8) Secara tidak langsung ikut berperan dalam mewujudkan pertanian organik (Sudrajat 2006, h.57).

b. Pengangkutan Sampah

Untuk sampai pada tempat pembuangan akhir (TPA), maka sampah-sampah tersebut diangkut dengan menggunakan alat transportasi yang disediakan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan berupa truk sampah dan kontainer sampah. Berikut adalah tipe-tipe pengangkutan:

a. Sampah Rumah Tangga

Sampah dari tempat penampungan sementara yang letaknya di daerah permukiman biasanya mempunyai volume harian sekitar 50 meter kubik. Pengangkutan sampah menggunakan gerobak sampah, truk sampah atau masyarakat sendiri mengantarkan ke tempat penampungan sampah.

b. Sampah Perkantoran dan Toko

Sampah langsung diangkut dengan menggunakan truk kapasitas 10 meter kubik dari sumbernya. Seyogyanya kegiatan ini dilakukan setiap hari, bilamana biaya operasional terlalu besar maka pengangkutan dapat dilakukan 2 atau 3 hari sekali.

c. Sampah Komersial dan Industri.

Pasar dan industri biasanya menghasilkan volume sampah lebih dari 50 meter kubik per hari. Oleh karena itu kendaraan yang digunakan seharusnya memiliki alat pemadat sampah. Kontainer yang telah terisi sampah diambil dan diangkut dengan truk ke lokasi penampungan akhir.

d. Sampah Jalanan

Sampah jalanan yang telah dikumpulkan digerobak sampah dipinggir jalan kemudian diangkut oleh truk kontainer yang beroperasi di beberapa ruas jalan, kemudian membuangnya ke tempat penampungan akhir (Said 1986, h.35-37).

c. Penanganan Sampah

Setelah sampah dari TPS-TPS diangkut, pemberhentian terakhir sampah

adalah TPA dan merupakan proses akhir dari sistem pengelolaan sampah. Sampah yang ada di TPA akan dilakukan proses penanganan dan penimbunan yang lebih lanjut. Penimbunan sampah merupakan salah satu cara pembuangan sampah yang sudah lama dan banyak dilakukan orang, karena caranya mudah dan sedikit membutuhkan biaya. Penimbunan sampah ini sebetulnya tidak akan merusak dan mengganggu lingkungan bila dilakukan dan dikontrol dengan baik serta pembuangan dilakukan pada tempat-tempat yang aman.

Menurut Bahar proses penanganan dan penimbunan sampah meliputi:

1) *Refuse Compacting*.

Yaitu proses pengempaan sampah, hal ini perlu dilakukan karena sampah yang bersifat *voluminous* nilai ditrasportasikan begitu saja ke tempat pembuangan sampah akan membutuhkan tempat, baik pada kendaraan pengangkut maupun tempat penimbunannya. Karena itu sebelum sampah dibawa ke tempat penimbunan sebaiknya dipadatkan terlebih dahulu. Keuntungan dari pemadatan sampah ini adalah membantu dan memudahkan penanganan dan mengefisienkan transportasi, memudahkan penyimpanan dan mengefisienkan penggunaan sampah. Sedangkan kerugiannya adalah tidak dapat mengurangi berat dan membutuhkan tenaga dan peralatan tambahan.

2) *Open Trench Burning*

Yaitu penimbunan sampah dengan cara membuang sampah ke parit-parit yang tidak digunakan oleh masyarakat dan jauh dari permukiman penduduk, kemudian dilanjutkan dengan proses pembakaran. Pembakaran sampah diparit ini selalu di control supaya sampah yang masuk dapat terbakar sempurna dan berlangsung terus-menerus. Dalam waktu lama bila parit telah penuh dengan residu pembakaran, ditimbun dengan tanah dan lokasi ini akan dapat digunakan sebagai lahan pertanian yang produktif atau tempat pemukiman. Keuntungan dari sistem ini adalah penggunaan lahan lebih efisien, sedikit menggunakan modal dan peralatan, menggunakan parit yang tidak digunakan penduduk, menghindari polusi sumber air dan sedikit menghasilkan asap, dapat digunakan dalam waktu lama, membunuh organisme dan mikroorganisme sampah, serta tanah dapat digunakan kembali.

3) *Open Dumping*

Yaitu pembuangan dan penumpukan sampah begitu saja diatas lahan terbuka, ini merupakan cara penanganan sampah yang sangat sederhana. Pembuangan sampah terbuka, lebih baik dilakukan pada tempat yang rendah seperti lembah, dengan demikian air yang merembes dari sampah tersebut tidak akan mengganggu sumber air penduduk. Bila tempat penumpukan sampah ini telah penuh atau cukup banyak akan ditimbun dengan tanah dan setelah beberapa tahun lokasi ini dapat digunakan untuk keperluan lain. Keuntungan adalah biaya penanganan relatif murah, dapat menampung berbagai jenis sampah, memanfaatkan lahan yang tidak digunakan, dalam waktu lama dapat menyuburkan lahan tersebut.

Kerugiannya adalah mudahnya berkembang hama tikus, insekta, mikroorganisme, pencemaran air dan penurunan estetika lingkungan.

4) *Dumping at Sea*

Yaitu pembuangan dan penimbunan sampah di pantai. Pantai-pantai yang dangkal dapat digunakan untuk tempat menimbun sampah, caranya adalah dengan membuat tanggul-tanggul pemisah terlebih dahulu di pantai tersebut yang gunanya menghalangi sampah jangan sampai terbawa arus air laut ke tengah, kemudian sampah dimasukkan ke pantai yang telah diberi tanggul tersebut. Dalam waktu lama bila tanggul sudah penuh atau kadar sampahnya tinggi, sampah diratakan, dipadatkan dan ditimbun dengan tanah atau dengan pasir. Keuntungannya adalah dapat menimbun berbagai jenis sampah, dapat menampung sampah dalam jumlah besar, dalam waktu lama dapat membentuk lahan yang subur dan produktif. Kerugiannya adalah biaya untuk membuat tanggul dan membawa sampah cukup tinggi, bila tanggul kurang baik dapat menimbulkan pencemaran pada fauna dan flora laut sekitarnya.

5) *Sanitary Landfill*

Yaitu penimbunan sampah yang dilakukan di dalam tanah. Tahap awal dari prosesnya adalah membuat lubang empat persegi panjang dengan lebar sekitar 2-3 meter dan dalamnya 0,5-1 meter dengan menggunakan buldozer. Sampah dimasukkan ke dalam lubang diatur dan dipadatkan dengan mesin pemadat sampai penuh, setelah lubang itu penuh dilakukan penimbunan secukupnya dengan mengambil tanah dari pembuatan lubang baru di sebelahnya. Cara lainnya adalah dengan menumpuk sampah membentuk empat persegi panjang sampai ketinggian 0,5 sampai 1 meter, dipadatkan dan kemudian ditutup dengan tanah sampai tertutup semuanya. Lokasi tempat penimbunan sampah ini harus dipagar dan jauh dari tempat permukiman penduduk, sebaiknya dilakukan pada lahan yang kerendahannya sehingga tidak mengganggu sumber air permukaan. Keuntungan dari sistem ini adalah dapat menimbun berbagai jenis sampah, modalnya relatif kecil, dalam waktu lama lahan tempat pembuangan sampah dapat digunakan untuk pertanian dengan kondisi yang lebih subur, dapat menampung sampah dalam jumlah besar dan pengoperasiannya lebih mudah. Kerugiannya adalah harus menyediakan lahan khusus, dapat mencemari air permukaan tanah oleh rembesan air sampah (Bahar 1986, h.15-19).

d. Alternatif Penanganan Sampah

Beberapa jenis sampah dapat digunakan atau diolah kembali secara langsung menjadi produk baru melalui proses daur ulang, setelah bahan tersebut dikumpulkan dan dibersihkan lagi. Dalam proses daur ulang berbagai jenis sampah ini memang tidak bisa diharapkan akan menghasilkan produk dengan kualitas bagus, namun dengan proses daur ulang telah dapat membantu memecahkan permasalahan sampah di samping diharapkan dapat menekan biaya

pengadaan bahan baku. Beberapa proses daul ulang diantaranya adalah:

1) Pengomposan

Pembuatan kompos merupakan suatu cara untuk menghancurkan sampah organik secara biologis menjadi pupuk alami, sehingga dengan demikian dapat mengembalikan sampah ke tanah. Hasil pengolahan kompos tidak berbahaya bagi lingkungan, karena bahan organik didegradasi oleh organisme pengurai menjadi molekul-molekul yang sederhana melalui proses biologi. Keuntungan pembuatan kompos yaitu dapat menyelamatkan bahan organik yang biasanya terbuang percuma, membantu pertumbuhan tanaman dengan penyediaan pupuk alami dan mengurangi sampah. Pembuatan kompos di tingkat rumah tangga dilakukan dengan sarana dan prasarana yang sederhana, seperti menggunakan drum bekas atau hanya cukup membuat lubang didalam tanah. Caranya adalah sampah organik dipotong-potong, dibasahi, kemudian ditumpuk empat persegi panjang mencapai ketinggian 1,5 meter, dan diberi sungkup penutup. Setelah 16 hari kompos dibalik, dan pembalikan dilakukan lagi setelah hari ke 46. Setelah 90 hari kompos sapat digunakan sebagai pupuk.

2) Pengelolaan Sampah Menjadi Makanan Ternak

Sampah organik dari sisa-sisa pengolahan hasil pertanian masih banyak yang belum dimanfaatkan. Pada industri pengolah hasil pertanian sampah jenis ini menumpuk sedemikian banyaknya, sehingga sering dibuang percuma bahkan sering pula menimbulkan masalah karena bau dan banyak serangga yang berkembang. Usaha memanfaatkan sisa dan sampah hasil pertanian sebagai makanan ternak caranya adalah mengumpulkan dan sortasi bahan baku, kemudian dilanjutkan dengan perlakuan proses kimiawi yaitu penggunaan senyawa alkali untuk meningkatkan daya cerna makanan ternak dan proses fisik yaitu memotong sampah menjadi bagian-bagian kecil dan memberikan nutrisi tambahan. Keuntungan dari usaha ini adalah mengurangi jumlah sampah, memanfaatkan sampah dan sisa hasil pertanian yang terbuang percuma dan menyediakan makanan ternak.

3) Daur ulang sampah sesuai dengan jenisnya, yaitu:

a. Sampah Metal

Sampah metal diolah kembali menjadi produk lain yang lebih berdaya guna, seperti atap seng, mainan anak, alat rumah tangga, sehingga sampah metal tidak terbuang percuma. Caranya adalah dengan mengumpulkan sampah metal langsung dari tempat penampungan sampah menurut jenisnya dari tiap-tiap rumah dengan jadwal pembuangan dalam kebijakan pengumpulan sampah, setelah itu sortasi langsung sampah metal, dikumpulkan, dibersihkan dari kotoran, dan dapat langsung diproses atau menjual pada perusahaan yang mengolah sampah metal.

b. Bank botol

Bank botol diadakan dalam usaha mengumpulkan, baik botol kaca maupun botol plastik. Bank botol sebaiknya dikelola oleh suatu instansi atau badan tertentu. Bank botol sudah dilakukan di negara-negara eropa, seperti Inggris, Jerman, Skotlandia. Pada negara tersebut biasanya bank botol berupa kotak-kota kontainer yang diletakkan pada

tempat-tempat strategis, lingkungan yang padat penduduknya atau dengan sistem bank botol keliling. Botol-botol bekas berbagai jenis dan ukuran dibeli oleh operator bank botol, selanjutnya oleh perusahaan yang menangani bank botol disortasi menurut jenis, bentuk, warna, ukuran dan spesifikasi lainnya, kemudian dibersihkan dan disterilkan. Botol-botol yang telah terkumpul ini disalurkan kembali ke pabrik-pabrik yang menggunakan botol tersebut atau langsung menjual ke masyarakat yang membutuhkannya. Bank botol dapat pula dikembangkan juga untuk jenis-jenis sampah lainnya.

c. Sampah Plastik

Sampah plastik merupakan bahan yang susah untuk terurai kembali. Selama ini usaha yang banyak dilakukan adalah dengan membakar dan menimbunnya dalam tanah. Pembakaran plastik pada tempat terbuka dan tidak terkontrol sangat berbahaya, karena asap pembakaran plastik mengandung partikel-partikel yang dapat merusak dan membentuk endapan pada saluran pernafasan dan paru-paru manusia. Sebetulnya sampah plastik mempunyai nilai energi panas yang cukup tinggi bila digunakan sebagai bahan bakar. Dewasa ini banyak yang sudah memanfaatkan kembali sampah plastik dengan cara mensortir dan membersihkan kembali sampah plastik, dan ada pula yang langsung menggunakannya kembali. Akan tetapi penggunaan kembali secara langsung sampah plastik kurang baik, karena penampakan dan nilai estetikanya sudah turun, bila pembersihannya kurang sempurna dapat mempengaruhi bahan yang dibungkus dalam plastik tersebut dan dalam skala besar tidak ekonomis lagi. Untuk itu biasanya sampah plastik dijual lagi ke para pengumpul dan didistribusikan ke perusahaan yang mengolah sampah plastik untuk dijadikan produk lain.

d. Sampah Kertas

Sampah kertas jumlahnya cukup besar bila dibandingkan dengan sampah lainnya atau 32,5% dari jumlah sampah keseluruhan, kebanyakan sampah kertas dibuang atau dibakar saja, sebetulnya kertas adalah sampah yang mudah dimanfaatkan kembali menjadi "pulp" dan kertas kualitas rendah. Prosesnya pengolahan yang perlu dilakukan pada sampah kertas sebelum dikirim ke pabrik pengolahan antara lain: pembersihan dari kotoran, pembuangan bagian-bagian yang mengganggu proses pengolahan, pengeringan bagi kertas-kertas yang lembab, pembungkusan atau pengepakan serta spesifikasi lain yang dibutuhkan (Bahar 1986, h.20-76).

6. Asumsi Dasar

Berdasarkan pengkajian secara teoritis mengenai pengelolaan sampah dalam penelitian ini difokuskan pada administrasi pembangunan dan pembangunan administrasi yaitu dengan reformasi administrasi dan manajemen sampah.

1. Dengan semakin meningkatnya jenis dan volume sampah dari waktu ke waktu, seharusnya terdapat juga dinamika

perkembangan yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Agar Dinas Kebersihan dan Pertamanan dapat melaksanakan pengelolaan sampah dengan baik diperlukan pengembangan dalam hal manajemen sampah atau pengelolaan sampah yang baik meliputi: proses perencanaan pengelolaan sampah (pengumpulan, pengangkutan, pemrosesan, daur-ulangan, atau pembuangan dari material sampah), pengerahan sumber daya, mengerakkan partisipasi masyarakat, penganggaran, koordinasi, dan pengawasan agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

2. Dan dengan pembangunan administrasi yang diwujudkan dengan reformasi administrasi yang meliputi: struktur dan prosedur birokrasi (aspek reorganisasi dan institusional atau kelembagaan) dan sikap/perilaku (aspek perilaku), guna meningkatkan efektivitas organisasi atau terciptanya administrasi yang sehat dan menjamin terciptanya tujuan pembangunan nasional, diharapkan Dinas Kebersihan Dan Pertamanan dapat memberikan pelayanan yang efektif dan efisien kepada masyarakat.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian yang bersifat deskriptif menurut Moh. Nazir (2003, h.54) adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Kirk dan Miller sebagaimana dikutip oleh Moleong (2006, h.2), bahwa : "Pendekatan kualitatif merupakan tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan para manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya. Oleh karena itu dalam penelitian itu hanya akan menggambarkan dan menganalisa fenomena-fenomena dan fakta-fakta".

B. Fokus Penelitian

Penelitian kualitatif menghendaki batas dalam penelitiannya atas dasar fokus yang timbul sebagai masalah dalam penelitian. Dengan kata lain fokus sangat penting artinya dalam menentukan batas penelitian yang akan dilakukan sehingga akan memperjelas batasan dan juga mempertajam pemahaman.

Menurut Moleong (2000, h.28) fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi studi bagi seseorang peneliti dan menentukan sasaran penelitian sehingga dapat mengklarifikasikan data yang akan dikumpulkan, diolah dan dianalisis dalam suatu penelitian.

Sesuai dengan judul penelitian ini maka fokus penelitian yang digunakan adalah:

- 1) Reformasi administrasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan

dalam pengelolaan sampah dilihat dari:

- a. Struktur Organisasi
 - b. Sumber Daya Manusia (SDM)
- 2) Upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah meliputi:
1. Perencanaan
 2. Pengerahan Sumber Daya
 3. Mengerakkan Partisipasi Masyarakat
 4. Penganggaran
 5. Koordinasi
 6. Pengawasan
- 3) Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan sampah oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Yang dimaksud dengan lokasi penelitian ini adalah tempat di mana peneliti melakukan penelitian terhadap obyek yang akan diteliti, maka lokasi penelitian ini berada di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Jl. Bingkil No1 Kota Malang. Sedangkan pengertian dari situs itu sendiri adalah menunjukkan di mana sebenarnya peneliti dapat menangkap keadaan dari obyek yang akan diteliti, sehingga keakuratan data yang diperlukan dapat diperoleh. Dengan demikian yang menjadi situs dalam penelitian ini adalah Bidang Pelayanan Kebersihan, Bidang Pengelolaan Kebersihan, Seksi Peran Serta Masyarakat. Adapun alasan yang mendasarinya adalah karena Kota Malang sebagai Kota terbesar kedua setelah Surabaya di Jawa Timur, peningkatan jumlah penduduk dan perubahan gaya hidup sangat berpengaruh pada volume sampah. Masalah sampah sangat kompleks, bukan hanya pada sampah itu sendiri tetapi mengingat banyaknya dampak bencana ekologis yang ditimbulkan akibat problem sampah seperti banjir, longsor sampah, dan pencemaran lingkungan. Untuk itu dalam hal ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang sebagai instansi yang paling berwenang

repository.ub.ac.id

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 harus mampu untuk meningkatkan pengelolaan terhadap sampah.

D. Sumber Data

Sumber data merupakan asal dari manakah data tersebut diperoleh atau didapatkan, keberadaan data adalah sumber informasi yang disajikan sebagai pokok kajian atau sebagai bahan pokok untuk dapat mengetahui yang diteliti. Sumber data utama menurut Lofland dan Lofland yang dikutip oleh Lexy J. Moleong (2006, h.157) dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Dengan demikian sumber data tersebut dapat berupa informan dan didukung dengan dokumen yang berupa data tertulis. Dalam hal ini peneliti menggolongkan menjadi tiga sumber:

1. Informan

Data aktual yang didapatkan dari lapangan, yang diperoleh peneliti langsung dari subyek penelitian, dalam hal ini peneliti menetapkan sumber data yaitu:

- a. Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Kepala Bidang Pelayanan Kebersihan, dengan mempertimbangkan bahwa Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Kepala Bidang Pelayanan Kebersihan memiliki kapasitas untuk memberikan keterangan terhadap peneliti berkaitan dengan perubahan struktur organisasi, pelaksanaan pengelolaan sampah yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan, dan faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan sampah di Kota Malang.
- b. Satu orang staf yang diperlukan yaitu pada Subbagian Penyusunan Program, dengan pertimbangan bahwa staf pada Subbagian Penyusunan Program dapat memberikan keterangan dan data pendukung berkaitan dengan penataan Dinas Kebersihan dan Pertamanan setelah terjadi reformasi administrasi.

2. Dokumen

Data yang diperoleh dari literatur, peraturan perundang-undangan, usulan penelitian, media massa, dan sumber lain yang berhubungan dengan obyek yang diteliti. Hal ini diperlukan sebagai sumber yang dapat dipertanggungjawabkan dan legitimasi hukum. Dokumen yang diperlukan adalah undang-undang pengelolaan sampah, peraturan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan sampah, tugas, fungsi dan tata kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2008, Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2009-2013 Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.

3. Peristiwa

Data yang diperoleh melalui peristiwa-peristiwa yang terjadi di dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan masyarakat Kota Malang terkait dengan perubahan struktur organisasi dan pengelolaan sampah yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Peristiwa ini dapat disikapi sebagai kejadian yang muncul dalam proses penataan Dinas Kebersihan dan Pertamanan setelah terjadinya penggabungan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara (Interview)

Teknik pengumpulan data ini dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan informan. Wawancara ini bertujuan untuk memperluas informasi dari narasumber atau informan dengan wawancara secara terbuka dan mendalam terkait dengan pengelolaan sampah di Kota Malang. Wawancara ini dilakukan dalam waktu tiga bulan, terhitung sejak 22 juni s/d 22 agustus. Wawancara ini dilakukan untuk memperoleh data tentang struktur organisasi dan sumber daya manusia. Upaya-upaya Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah seperti

perencanaan, pengeralahan sumber daya manusia, menggerakkan partisipasi masyarakat, penganggaran, koordinasi, pengawasan. Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan sampah. Sasaran untuk pelaksanaan wawancara ini adalah:

- a. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah yaitu Bapak Drs. Atus Bachtiar, untuk mendapatkan informasi secara terperinci terkait dengan pelaksanaan pengelolaan sampah di Kota Malang dan faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan sampah.
- b. Kepala Bidang Pelayanan Kebersihan yaitu Bapak Drs. Sugeng Waluyo, M.Pd, untuk memperoleh data terkait dengan upaya-upaya Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan sampah.
- c. Salah satu staf Subbagian Penyusunan Program yaitu Ibu Silvia Shinta, untuk memperoleh data yang terkait dengan perubahan struktur organisasi dan untuk mendapat keterangan-keterangan dengan adanya perubahan struktur organisasi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan serta memperoleh data dan keterangan pendukung dalam kebutuhan menganalisa pelaksanaan pengelolaan sampah di Kota Malang.

2. Observasi

Penggunaan alat indera guna memahami dan memperhatikan obyek yang diteliti melalui pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung di lapangan. Dengan tujuan memperoleh keyakinan atas data yang didapatkan melalui kenyataan yang ada, serta memungkinkan peneliti untuk mencatat peristiwa dalam situasi yang berkaitan dengan pengetahuan yang secara langsung diperoleh dari data. Observasi dilakukan dengan mengamati pasukan kuning melakukan pembersihan, kemudian melihat pengangkutan sampah ke TPS, melihat sarana dan prasarana pengelolaan sampah seperti truk-truk pengangkut sampah serta melihat kerja para pegawai di bagian pengelolaan sampah dan pelayanan kebersihan di Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

3. Dokumen

Data yang diperoleh dengan mengadopsi dokumen-dokumen yang relevan dengan fokus penelitian baik dari buku-buku kepustakaan, peraturan perundang-undangan. Dokumen yang dapat dijadikan data pendukung bagi peneliti adalah:

- a. Undang-Undang No.18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah.
- b. Undang-Undang No.23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- c. Keputusan Walikota Malang No.48 tahun 2008 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan.
- d. Keputusan Walikota Malang No.373 Tahun 2002 Tentang Jam Pembuangan Sampah di TPS-TPS Kota Malang.
- e. Peraturan Daerah Kota Malang No.5 tahun 2001 Tentang Penyelenggaraan Kebersihan Dalam Kotamadya Daerah TK II Malang.

F. Instrumen Penelitian

- a. Peneliti sendiri, merupakan instrumen utama dalam menangkap fenomena secara langsung melalui wawancara.
- b. Catatan lapangan (field note), rekaman, dan alat-alat tulis yang merupakan alat pelengkap guna kelancaran pengambilan data.

G. Analisa Data

Analisis data dimulai dengan menelaah secara keseluruhan data yang tersedia dari berbagai sumber sebagai berikut:

Tabel 1
Data-Data Yang Didapatkan Oleh Peneliti

NO	Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data	Instrumen Penelitian
1.	Struktur Organisasi	Dokumen dan Informan: Ibu Silvia Shinta	Dokumen, wawancara	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder

2.	Sumber Daya Manusia	Dokumen dan Informan: Ibu Silvia Shinta	Dokumen dan wawancara	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder
3.	Perencanaan Pengeolaan Sampah	Dokumen dan Informan: Bapak Atus Bachtiar	Dokumen dan wawancara, observasi	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder
4.	Pengeralahan Sumber Daya	Dokumen dan Informan: Bapak Sugeng Waluyo	Dokumen dan wawancara, observasi	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder
5.	Menggerakkan Partisipasi Masyarakat	Dokumen dan Informan: Bapak Sugeng Waluyo	Dokumen dan wawancara, observasi	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder
6.	Penganggaran dalam Pengelolaan Sampah	Dokumen dan Informan: Bapak Sugeng Waluyo	Dokumen dan wawancara	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder
7.	Koordinasi Dalam Pengelolaan Sampah	Informan: Bapak Atus Bachtiar	Wawancara	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder, pedoman wawancara
8.	Pengawasan Dalam Pengelolaan Sampah	Informan: Bapak Atus Bachtiar	Wawancara	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder, pedoman wawancara
9.	Faktor Pendukung Dalam Pengelolaan Sampah	Informan: Bapak Atus Bachtiar, Bapak Sugeng Waluyo, Ibu Silvia Shinta	Wawancara	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder, pedoman wawancara
10.	Faktor Penghambat Dalam Pengelolaan Sampah	Informan: Bapak Atus Bachtiar, Bapak Sugeng Waluyo, Ibu Silvia Shinta	Wawancara, observasi	Peneliti, catatan lapangan, tape recorder, pedoman wawancara

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode deskriptif dengan analisis komparatif. Menurut M. Nazir (2003, h.54), penelitian komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab-akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu dan jangkauan waktu adalah masa sekarang. Metode penelitian komparatif bersifat *ex post facto*,

artinya data dikumpulkan setelah semua kejadian yang dikumpulkan telah selesai berlangsung. Peneliti dapat melihat akibat dari suatu fenomena dan menguji hubungan sebab-akibat dari data-data yang tersedia.

Penelitian yang akan dilakukan meliputi penilaian reformasi administrasi yang telah dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dilihat dari struktur organisasi dan sumber daya manusia. Serta upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah melalui aspek perencanaan, pengalokasian sumber daya, peningkatan aspirasi masyarakat, penganggaran, koordinasi, dan pengawasan.

Proses analisis data dimulai secara tetap membandingkan satu datum dengan datum yang lain, dan kemudian secara tetap membandingkan kategori dengan kategori lainnya. Seperti yang diungkapkan oleh Moleong (2006, h.288) bahwa secara umum proses analisis data perbandingan mencakup: reduksi data, kategorisasi, data, sintesis, dan diakhiri dengan menyusun hipotesis kerja, yaitu sebagai berikut:

1. Reduksi Data
 - a. Identifikasi satuan (unit). Pada mulanya diidentifikasi adanya satuan yaitu bagian terkecil yang ditemukan dalam data yang memiliki makna bila dikaitkan dengan fokus dan masalah penelitian.
 - b. Sesudah satuan diperoleh, langkah berikutnya adalah membuat koding. Membuat koding berarti memberikan kode pada setiap satuan agar tetap dapat ditelusuri data/satuannya.
2. Kategorisasi
 - a. Menyusun kategori. Kategorisasi adalah upaya memilah-milah setiap satuan ke dalam bagian-bagian yang memiliki kesamaan.
 - b. Setiap kategori diberi nama yang disebut 'label'.
3. Sintesis
 - a. Mensintesis berarti mencari kaitan antara satu kategori dengan kategori lainnya.
 - b. Kaitan satu kategori dengan kategori lainnya diberi nama/label lain.

BAB IV**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

40

A. Penyajian Data Umum**1. Gambaran Umum Kota Malang****a. Kondisi Geografis**

Secara geografis, Kota Malang berada pada posisi $112^{\circ}34'9''$ - $112^{\circ}41'34''$ Bujur Timur dan $7^{\circ}54'2''$ - $8^{\circ}3'5''$ Lintang Selatan serta mempunyai ketinggian 380-667 meter di atas permukaan laut. Salah satu lokasi yang paling tinggi di Kota Malang adalah Pegunungan Buring, yang terletak di sebelah Timur Kota Malang. Dari atas Pegunungan Buring, hamparan Kota Malang yang indah dengan pemandangannya yang dikelilingi oleh gunung-gunung terlihat dengan jelas.

b. Kondisi Fisiografi

Berdasarkan kondisi fisiografi Jawa Timur, Kota Malang termasuk dalam zona pegunungan selatan, yang terdiri dari dataran tinggi yang dikelilingi oleh perbukitan dan pegunungan. Beberapa puncak pegunungan tersebut adalah Gunung Anjasmoro (2,277 m) dan Gunung Arjuno (3,399 m) di bagian utara, Pegunungan Kapur (650 m) di bagian selatan, Gunung Kawi (2,625 m) dan Gunung Kelud (1,731 m) di bagian barat, serta Gunung Bromo (2,392 m) dan Gunung Semeru (3,676 m) di bagian timur. Sungai-sungai yang mengalir di Kota Malang adalah sungai Brantas, Sungai Bango, Sungai Metro, dan Sungai Amprong.

c. Kondisi Klimatologi

Kota Malang beriklim tropis, dengan suhu udara rata-rata bulanan pada tahun 2007 tercatat antara $22,9^{\circ}\text{C}$ sampai $24,1^{\circ}\text{C}$, dimana suhu maksimumnya mencapai $31,8^{\circ}\text{C}$ dan suhu minimumnya adalah $19,0^{\circ}\text{C}$. Rata-rata kelembaban udara Kota Malang berkisar pada 79%-85%, dengan kelembaban maksimumnya adalah 99% dan kelembaban minimumnya mencapai 37%. Seperti daerah lain di Indonesia,

Kota Malang mengikuti perubahan putaran dua musim, yakni musim kemarau dan musim hujan. Dari hasil pengamatan Badan Meteorologi dan Geofisika Stasiun Klimatologi Karangploso, musim kemarau dimulai pada bulan Juni-November dan musim hujan dimulai pada bulan November-Mei, dimana curah hujan yang relatif tinggi terjadi pada bulan Februari, Maret, April; sedangkan curah hujan relatif rendah terjadi pada bulan Juni dan September, dengan rata-rata curah hujan sebanyak 149mm/tahun. Kecepatan angin maksimum di Kota Malang terjadi pada bulan Agustus, September dan Juni.

d. Kondisi Administrasi

Kota Malang merupakan kota terbesar kedua di Jawa Timur setelah Surabaya, terletak 90 km disebelah selatan Kota Surabaya dan wilayahnya dikelilingi oleh Kabupaten Malang. Luas Kota Malang adalah 110.06km²/11.005,66 hektar. Dalam sistem keruangan wilayah Jawa Timur, Kota Malang terletak di bagian sentral atau di tengah-tengah wilayah administrasi Kabupaten Malang, dengan wilayah administrasi sebagai berikut:

1. Sebelah Utara, berbatasan dengan Kecamatan Singosari dan Kecamatan Karangploso Kabupaten Malang.
2. Sebelah Selatan, berbatasan dengan Kecamatan Tajinan dan Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang.
3. Sebelah Barat, berbatasan dengan Kecamatan Wajir dan Kecamatan Dau Kabupaten Malang.
4. Sebelah Timur, berbatasan dengan Kecamatan Pakis dan Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang.

Dalam ketetapannya tentang pembagian wilayah, Kota Malang secara administrasi terbagi menjadi 5 Kecamatan yaitu, dari kelima kecamatan yang ada tersebut, saat ini wilayah Kota Malang terbagi lagi dalam 57 kelurahan. Mengenai luas wilayah Kota Malang pada masing-masing kecamatan beserta perincian kelurahannya, dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel 2
Daerah-Daerah di Kota Malang

No	Kecamatan	Luas Wilayah (hektar)	Kelurahan	
1.	Klojen	883,00	1. Kasin 2. Sukoharjo 3. Kiduldalem 4. Kauman 5. Bareng 6. Gadingkasri	7. Oro-oro Dowo 8. Klojen 9. Rampal Calaket 10. Samaan 11. Penanggungan
2.	Blimbing	1776,65	1. Jadipan 2. Polehan 3. Kesatrian 4. Bunulrejo 5. Purwantorogi 6. Pandanwangi	7. Blimbing 8. Purwodadi 9. Polowijen 10. Arjosari 11. Balarjosari
3.	Sukun	2096,57	1. Kebonsari 2. Gadang 3. Ciptomulyo 4. Sukun 5. Bandung Rejosari 6. Bakalan Krajan	7. Mulyorejo 8. Bandulan 9. Tanjungrejo 10. Pisangcandi Karangbasuki
4.	Lowokwaru	2260,00	1. Merjosari 2. Dinoyo 3. Sumber Sari 4. Ketawanggede 5. Jatimulyo 6. Lowokwaru	7. Tulusrejo 8. Mojolangu 9. Tunjungsekar 10. Tasikmadu 11. Tunggulwulung Tlogomas
5.	Kedungkandang	3989,44	1. Argowinangun 2. Tlogowaru 3. Wonokoyo 4. Bumiayu 5. Buring 6. Mergosono	7. Kota Lama 8. Kedungkandang 9. Sawojajar 10. Madyopuro 11. Lesanpuro Cemorokandang

Sumber : Kota Malang Dalam Angka 2007, 2008

e. Kondisi Penduduk

Data kependudukan sangat diperlukan dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan karena penduduk merupakan sebyek dan obyek sekaligus pembangunan. Data penduduk Kota Malang dapat diperoleh melalui beberapa cara, yaitu melalui Sensus Penduduk, Registrasi Penduduk, dan Survei-survei Kependudukan. Menurut hasil proyeksi penduduk pada tahun 2007, penduduk Kota Malang sebanyak 816.444 jiwa., yang terdiri dari 407.959 jiwa penduduk laki-laki dan 408.485 jiwa penduduk perempuan.

2. Gambaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang

a. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang

1) Visa dan Misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang

Sebagai implementasi dari kewenangan, tugas pokok dan fungsi, maupun tantangan dan hambatan yang telah dijalani selama ini, maka keadaan masa mendatang dikristalisasikan ke dalam visi Dinas Kebersihan dan Pertamanan berupa:

“Terwujudnya peningkatan kualitas lingkungan menuju Kota Malang yang bersih, asri dan indah”.

Visi dinas ini sejalan dengan visi Kota Malang yang menginginkan terwujudnya Kota Malang yang mandiri, berbudaya, sejahtera dan berwawasan lingkungan. Kota Malang yang asri adalah kota yang memiliki keindahan sempurna sehingga sedap dipandang atau dinikmati bagi yang melihatnya.

Berdasarkan visi yang menjadi mental model bagi seluruh komponen Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sehari-hari maupun menghadapi masa depan, maka misi yang diemban oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah:

1. Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat yang berorientasi pada daya dukung lingkungan dan RTH.
2. Peningkatan peran serta masyarakat, swasta dan pemerintah dalam

kegiatan kebersihan dan penghijauan dalam pemeliharaan RTH.

3. Peningkatan kualitas SDM aparatur melalui peningkatan kinerja.
4. Peningkatan kualitas pelayanan kebersihan, pemakaman dan RTH.
5. Pemeliharaan dan pengendalian lampu penerangan jalan dan dekorasi kota.

2) Tujuan

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi. Tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai dimasa yang akan datang, maka Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang menetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu:

1. Mewujudkan kebersihan, taman, hutan kota jalur hijau dan makam yang representatif bagi penciptaan keasrian kota.
2. Mewujudkan penerangan kota dan dekorasi kota yang representatif bagi pelayanan publik dan keindahan kota.
3. Mewujudkan pelayanan pemakaman yang memadai bagi kenyamanan dan pelayanan publik.
4. Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam menciptakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) sebagai upaya meningkatkan peran serta masyarakat terhadap pembangunan lingkungan kota.
5. Menunjang pembangunan kota berbasis lingkungan hijau dalam rangka ikut menyeimbangkan pemanfaatan ruang terbuka hijau (RTH).

3) Sasaran

Sebagai implementasi dari tujuan-tujuan tersebut, maka sasaran-sasaran yang dituju, meliputi:

1. Meningkatnya kualitas kebersihan, taman-taman kota, hutan-hutan kota, dan jalur-jalur hijau.
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penerangan kota dan dekorasi kota.
3. Meningkatnya kualitas layanan pemakaman.
4. Meningkatnya partisipasi warga kota dalam penghijauan kota.
5. Meningkatnya kuantitas dan kualitas lingkungan perkotaan.

4) Strategi

Penetapan strategi dimaksudkan untuk menetapkan cara mewujudkan tujuan, berdasarkan analisis rasional atas konsep dan realitas di lapang. Strategi kemudian dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan operasional sehari-hari dari seluruh komponen dinas. Dengan demikian strategi Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah:

Penyusunan perencanaan strategis diawali dari suatu pemikiran strategis tentang keberadaan suatu organisasi khususnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya untuk memudahkan dan membantu perumusan pemikiran strategis ini digunakan analisis SWOT yang merupakan alat efektif dalam menstrukturkan masalah terutama dalam melaksanakan kajian atas lingkungan eksternal dan internal organisasi.

Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang sebagai suatu organisasi terdapat empat unsur yang selalu menyertai keberadaannya, yaitu secara internal memiliki kekuatan (*Strengths*) dan kelemahan (*Weakness*) dan secara eksternal memiliki peluang (*Opportunities*) dan ancaman (*Threats*).

5) Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, maka strategi diterjemahkan secara khusus kedalam kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan dalam bentuk program dan kegiatan dinas. Dalam kaitan itu kebijakan dinas dibagi menjadi dua, yakni kebijakan internal dan kebijakan eksternal sebagai berikut:

a) Kebijakan Internal

1. Menyelenggarakan pembangunan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan dan air limbah.
2. Menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan taman-taman kota, hutan-hutan kota, dan jalur-jalur kota.
3. Menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan penerangan jalan umum kota dan dekorasi kota.
4. Menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan pemakaman umum kota.
5. Meningkatkan pembinaan SDM aparatur dinas.
6. Meningkatkan ketersediaan prasarana dan sarana operasional dinas.
7. Meningkatkan frekuensi pemantauan lapang.

b) Kebijakan Eksternal

1. Menetapkan standar pelayanan publik.
2. Menyelenggarakan gerakan lingkungan bersih, nyaman asri dan penghijauan kota.
3. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan perundang-undangan.
4. Mendorong supremasi hukum sesuai bidang tugas.
5. Meningkatkan penanganan pengaduan warga kota.

6) Dasar Hukum Pembentukan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, Peraturan Walikota Malang Nomor 48 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kebersihan dan pertamanan, Peraturan Walikota Malang Nomor 74 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengolahan sampah dan Air Limbah pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Peraturan Walikota Malang Nomor 75 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebun Pembibitan Tanaman pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

7) Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang

Tugas pokok dan fungsi tercantum dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah. Berdasarkan peraturan yang ada, maka tugas pokok Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah sebagai berikut:

1. Dinas Kebersihan dan Pertamanan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah dan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kebersihan dan pertamanan.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan.
 - b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang kebersihan dan pertamanan.

- c. Pelaksanaan pendataan dan pemungutan retribusi daerah di bidang kebersihan dan pemakaman.
- d. Pelaksanaan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- e. Pengelolaan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- f. Pengawasan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- g. Penyuluhan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- h. Pengelolaan air limbah dan lumpur tinja.
- i. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- j. Pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan peranserta masyarakat dalam penyediaan lahan kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- k. Pemberian pertimbangan teknis kerjasama di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- l. Pemberian dan pencabutan perijinan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- m. Pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi.
- n. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan.
- o. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimum.
- p. Penyusunan dan pelaksanaan standar Pelayanan Publik (SPP)
- q. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan.

- r. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan, dekorasi kota, dan pemakaman.
- s. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* dan jabatan fungsional.
- t. Penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional.
- u. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- v. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun uraian tugas, fungsi dan tata kerja dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 48 tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan, sebagaimana unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kota Malang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan melekat terhadap unit kerja dibawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugas pokoknya dan fungsinya.
2. Sekretariat mempunyai tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan. Sekretariat membawahi:
 - 1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas tersebut sub bagian penyusunan program mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja

(Renja).

- b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- c. Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- d. Penyusunan Penetapan Kinerja (PK).
- e. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan.
- f. Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP).
- g. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan.
- h. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).
- i. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* pemerintah daerah.
- j. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

2) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sub bagian keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- b. Pelaksanaan penatausahaan keuangan.
- c. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan.

- d. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran.
- e. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun.
- f. Penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai.
- g. Penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran retribusi dan/atau lain-lain pendapatan yang sah.
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

3) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastakaan serta kearsipan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut subbagian umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan.
- b. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- c. Pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan.
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Unit Pelaksana, yaitu:

- 1) Bidang Pelayanan Kebersihan melaksanakan tugas pokok di bidang

penyelenggaraan pelayanan kebersihan daerah. Bidang pelayanan kebersihan membawahi:

a) Seksi Sarana, Prasarana Dan Pemeliharaan melaksanakan tugas pokok perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana kebersihan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut seksi sarana, prasarana, dan pemeliharaan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perencanaan sarana, prasarana dan pemeliharaan kebersihan.
- b. Perencanaan kebutuhan sarana, prasarana dan peralatan kebersihan.
- c. Penyiapan bahan pengadaan sarana dan prasarana serta peralatan kebersihan.
- d. Pelaksanaan pemeliharaan, perbaikan sarana, prasarana serta peralatan kebersihan.
- e. Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana pelayanan kebersihan.
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Seksi Pemungutan Retribusi melaksanakan tugas pokok pendataan, pengembangan potensi dan pemungutan retribusi kebersihan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut seksi pemungutan retribusi mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pendataan, pengembangan potensi dan pemungutan retribusi kebersihan.
- b. Pelaksanaan pendataan kepada wajib retribusi pelayanan kebersihan.

- c. Pelaksanaan kajian potensi pengembangan pendapatan dari retribusi kebersihan.
- d. Penyiapan bahan penetapan jumlah wajib retribusi kebersihan dan besarnya penerimaan retribusi kebersihan.
- e. Pelaksanaan pemungutan, penagihan dan penerimaan retribusi kebersihan.
- f. Pelaksanaan pengelolaan administrasi/pembukuan retribusi kebersihan.
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan melaksanakan tugas pokok penyuluhan dan pengelolaan pengaduan dibidang kebersihan dan pertamanan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut seksi penyuluhan dan pengaduan mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan kegiatan penyuluhan, pembinaan dan pengelolaan pengaduan di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman.
- b. Pelaksanaan penyuluhan kebijakan di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman.
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pemeliharaan kebersihan pertamanan dan pemakaman.
- d. Perencanaan jalinan kerja dan kemitraan dalam penyelenggaraan dan pengembangan pelayanan kebersihan.
- e. Pelaksanaan fasilitas peran serta masyarakat/pihak ketiga dalam penyelenggaraan dan pengembangan pelayanan kebersihan.

- f. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman.
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Bidang Pengelolaan Kebersihan melaksanakan tugas pokok kebersihan jalan, taman, makam pengangkutan sampah, pengelolaan TPS dan TPA.

Bidang pengelolaan kebersihan membawahi:

a) Seksi Kebersihan Jalan, Taman, dan Makam melaksanakan tugas pokok pemeliharaan kebersihan jalan, taman, dan makam daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut seksi kebersihan jalan, taman, dan makam mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pemeliharaan kebersihan pada jalan taman kota, dan makam.
- b. Pelaksanaan pembersihan jalan-jalan umum, tempat-tempat umum dan jalan lingkungan pemukiman, taman kota, dan makam.
- c. Pelaksanaan pembersihan sampah pada saluran pematusan.
- d. Pelaksanaan pemantauan tugas kebersihan.
- e. Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana serta peralatan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Seksi Pengangkutan melaksanakan tugas pokok pengangkutan sampah. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut seksi pengangkutan

mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan kegiatan pengangkutan sampah.
 - b. Pelaksanaan pengangkutan sampah, air kotor dan/atau tinja dari kawasan permukiman, pertokoan dan bak penampungan sementara ke penampungan akhir.
 - c. Pelaksanaan pengangkutan sampah pada jalan, taman kota dan makam.
 - d. Pelaksanaan pemeliharaan sarana pengangkutan sampah.
 - e. Perencanaan kebutuhan dan penginvestarisasian sarana angkutan untuk mendukung pelaksanaan tugas.
 - f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c) Seksi Pengelolaan TPS dan TPA melaksanakan tugas pokok pengelolaan dan pemeliharaan TPS dan TPA. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut seksi pengelolaan TPS dan TPA mempunyai fungsi:
- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengelolaan TPS dan TPA.
 - b. Pelaksanaan penyiapan lahan, sarana dan prasarana TPS dan TPA.
 - c. Pelaksanaan pemanfaatan lahan, sarana dan prasarana TPS dan TPA.
 - d. Pembinaan dan pengawasan pemanfaatan lahan, sarana dan prasarana TPS dan TPA.

- e. Pelaksanaan pengawasan dampak lingkungan bersama SKPD/instansi terkait yang diakibatkan keberadaan lokasi TPS dan TPA.
- f. Pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan lokasi TPS dan TPA.
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT Pengelolaan Sampah dan Air Limbah berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 74 Tahun 2008 tanggal 28 november 2008 mempunyai tugas pokok pengelolaan sampah dan air limbah, untuk melaksanakannya tugas pokok tersebut UPT pengelolaan sampah dan air limbah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja UPT pengelolaan sampah dan air limbah.
- b. Pelaksanaan kegiatan daur ulang sampah menjadi kompos.
- c. Pelaksanaan pembudidayaan, pengelolaan dan pemanfaatan air limbah rumah tangga maupun limbah industri.
- d. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan pengelolaan sampah dan air limbah.
- e. Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat dan pengusaha dalam hal pembuangan dan pemanfaatan air limbah.
- f. Pelaksanaan pemasaran hasil daur ulang sampah dan air limbah.
- g. Pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepenagwaian, kehumasan, dan rumah tangga UPT pengelolaan sampah dan air limbah.
- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan minimal (SPM) dan standar Pelayanan Publik (SPP).

- i. Pengelolaan pengaduan masyarakat.
- j. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan subbagian tugas Dinas Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

B. Penyajian Data Fokus dan Penelitian

1. Reformasi Administrasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sejauh mana kinerja yang sudah dilakukan organisasi tersebut. Upaya yang dilakukan oleh instansi guna meningkatkan kinerja dalam organisasi pemerintah berlangsung terus menerus hingga saat ini, hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Salah satunya caranya adalah dengan melakukan reformasi administrasi, seperti pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang, upaya yang dilakukan Pemerintah Kota Malang untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pelayanan publik adalah dengan menggabungkan kedua dinas menjadi satu yaitu Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Diharapkan dengan penggabungan dinas tersebut adalah untuk memberikan pelayanan kebersihan yang prima pada masyarakat Kota Malang. Seperti dikutip dalam Tidarsaktifm.com hari Selasa 20 Januari 2009 dengan judul Optimalkan Fungsi dan Pelayanan, Sejumlah Dinas di Pemkot Malang Digabung.

“Perubahan struktur organisasi dilingkungan Pemkot Malang pada tahun ini, ternyata berimbas terhadap penggabungan sejumlah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau SKPD. Salah satu contoh penggabungan dinas tersebut adalah Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan yang sebelumnya dinas terpisah, pada tahun ini digabung menjadi satu, bernama Dinas Kebersihan

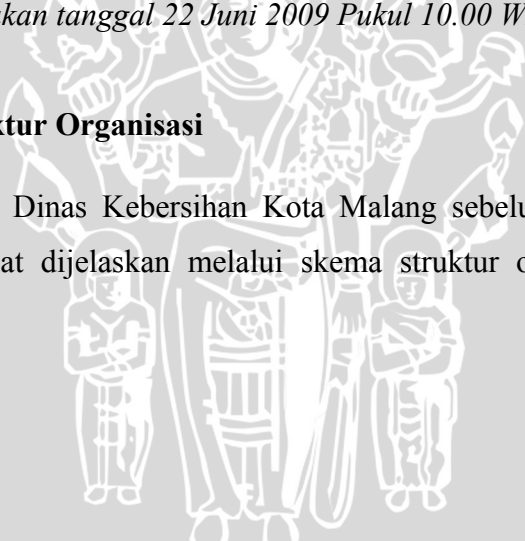
dan Pertamanan Kota Malang. Walikota Malang Peni Suparto mengatakan bahwa penggabungan tersebut bertujuan untuk lebih mengoptimalkan tugas, fungsi termasuk pelayanan kepada masyarakat”. (www.tidarsaktifm.com)

Reformasi administrasi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan sangat penting dilakukan, karena untuk memberikan pelayanan kebersihan yang lebih baik dan pada bidang pengelolaan sampah khususnya diperlukan peningkatan-peningkatan yang harus dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan mengingat bahwa sampai saat ini masalah sampah belum dapat teratasi. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Silvia Shinta Staf Subbagian Penyusunan Program sebagai berikut:

“Sudah pasti disetiap organisasi terjadi reformasi organisasi dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja dinas maupun kinerja pegawainya. Dengan adanya penggabungan Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, diharapkan dapat memberikan pelayanan yang efektif dan efisien bagi masyarakat Kota Malang dalam bidang kebersihan dan khususnya pada pengelolaan sampah”.
(Wawancara dilakukan tanggal 22 Juni 2009 Pukul 10.00 WIB).

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kebersihan Kota Malang sebelum penggabungan secara lebih rinci dapat dijelaskan melalui skema struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 1
Struktur Organisasi Dinas Kebersihan
Sebelum Penggabungan



(Sumber DKP 2009)

Dan secara garis besar struktur keorganisasian setelah penggabungan dengan Dinas Pertamanan menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan dapat dijelaskan dalam skema gambar struktur organisasi sebagai berikut:

Gambar 2
Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Setelah Penggabungan Dinas Kebersihan Dengan Dinas Pertamanan



(Sumber DKP 2009)

Organisasi Dinas Kebersihan didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah. Jika diamati melalui skema gambar struktur organisasi di atas walaupun bentuknya tetap sama, tetapi struktur organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan mengalami beberapa perubahan dari struktur organisasi Dinas Kebersihan dahulunya, perubahan-perubahan tersebut antara lain:

- a. Bagian Tata Usaha berubah namanya menjadi Sekretariat, dan terdapat penambahan Sub Bagian karena memisahkan Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Penyusunan Program. Dinas Kebersihan sebelum penggabungan hanya mempunyai dua Sub Bagian yaitu: 1).Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program, 2).Sub Bagian Umum. Setelah penggabungan, Sekretariat mempunyai tiga Sub Bagian yaitu: Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Penyusunan Program dan Sub Bagian Umum.
- b. Terdapat penggabungan Bagian, seperti sebelumnya dalam Dinas Kebersihan terdapat empat bidang yaitu: 1).Bidang Operasional yang membawahi Seksi Pembersihan Jalan dan Seksi Pengangkutan, 2).Bidang Sarana dan Prasarana yang membawahi Seksi Pengadaan dan Seksi Pemeliharaan, 3).Bidang Lokasi Pembuangan yang membawahi Seksi Pengelolaan TPS dan Seksi pengelolaan TPA, serta 4).Bidang Peran Serta Masyarakat yang membawahi Seksi Peran Serta Masyarakat dan Seksi Penyuluhan, digabungkan dan hanya menjadi dua bidang saja yaitu: 1).Bidang Pelayanan Kebersihan yang membawahi Seksi Sarana, Prasarana dan Pemeliharaan, Seksi Pemungutan Retribusi, dan Seksi Penyuluhan dan Pengaduan, 2).Bidang Pengelolaan Kebersihan yang membawahi Seksi Kebersihan Jalan, Taman, dan Makam, Seksi Pengangkutan, dan Seksi Pengelolaan TPS dan TPA.
- c. Terdapat penambahan beberapa Bidang yaitu: Bidang Pertamanan

yang membawahi Seksi Taman, Seksi Penghijauan Kota, Seksi Penerangan Jalan dan Dekorasi Kota. Dan Bidang Pemakaman yang membawahi Seksi Registrasi, Seksi Penataan dan Perawatan, Seksi Fasilitasi dan Peran Serta Masyarakat.

- d. Penambahan Unit Pengolahan sebelumnya hanya terdapat Unit Pengolahan Persampahan Dan Air Limbah, sekarang bertambah Unit Kebun Bibit Tamanan.

Pada opsi a, perubahan nama dari bagian tata usaha menjadi sekretariat dan penambahan sub bagian menjadi tiga sub bagian dilakukan agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 41 tahun 2007 yaitu dinas terdiri dari sekretariat dan terdiri dari dari tiga sub bagian.

Pada opsi b, sesuai dengan PP No.41 tahun 2007 dijelaskan bahwa jumlah maksimal bidang yang boleh dimiliki dinas adalah empat bidang. Hal tersebut yang mendorong dinas kebersihan yang sebelumnya memiliki empat bidang menggabungkan bidang-bidangnya agar nantinya tidak mengalami penambahan bidang setelah bidang dalam dinas pertamanan dimasukkan dalam struktur organisasi, hal tersebut adalah sebagai berikut:

- Penggabungan seksi sarana prasarana dan pemeliharaan, seksi penyuluhan dan pengaduan dan penambahan seksi pemungutan retribusi yang sebelumnya tidak ada pada dinas kebersihan terdahulu masuk kedalam satu bidang yaitu bidang pelayanan kebersihan, sebelumnya seksi-seksi tersebut terdapat dalam dua bidang yaitu bidang sarana dan prasarana dan bidang peran serta masyarakat.
- Penggabungan seksi kebersihan jalan, taman, dan makam, seksi pengangkutan dan pengelolaan TPS dan TPA bergabung dalam satu bidang yaitu bidang pengelolaan kebersihan. Pada dinas kebersihan sebelumnya seksi-seksi tersebut tergabung dalam dua bidang yaitu bidang operasional dan bidang lokasi pembuangan.
- Terdapat pengurangan seksi yaitu seksi pengadaan dimasukkan kedalam seksi sarana prasarana dan pemeliharaan karena

mempunyai fungsi dan tugas pokok yang sama.

- Pada setiap bidang terdapat 3 seksi karena merupakan ketentuan PP No.41 tahun 2007.

Pada opsi c, terdapat penambahan bidang-bidang yang sebelumnya merupakan bidang-bidang dalam Dinas Pertamanan yaitu bidang pertamanan yang membawahi seksi taman, seksi penghijauan kota, dan seksi penerangan jalan dan dekorasi kota serta bidang pemakaman yang membawahi seksi registrasi, seksi penataan dan perawatan dan seksi fasilitasi dan peran serta masyarakat, seksi peran serta masyarakat dalam dinas kebersihan dan dinas pertamanan sebelumnya disatukan karena mempunyai fungsi dan tugas pokok yang sama.

Pada opsi d, terdapat penambahan Unit Kebun Bibit Taman karena unit tersebut merupakan unit pelaksana teknis pada dinas pertamanan terdahulu dan tidak dapat digabung dengan Unit Pengelolaan Sampah dan Air Limbah karena belum dapat mengakomodir kebutuhan masyarakat yang ada jika hanya terdapat satu UPT saja.

Dari hasil penggabungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dinilai telah mencapai tujuan yang diharapkan yaitu pencapaian efisiensi dan efektifitas dalam membuat Kota Malang bersih dan indah. Hal tersebut dapat dilihat dalam rangka perebutan piala adipura sebagai mana yang dikemukakan dalam wawancara yang dilakukan oleh www.malangpostnews.co.id dengan Kepala DKP Kota Malang, Drs Mardjono MSi, dengan judul artikel Kota Malang Menuju Usia 95 Tahun pada hari Selasa, 31 Maret 2009 Pukul 12:37 WIB, yaitu:

“Kerja keras untuk mendapatkan Piala Adipura mulai ditunjukkan usai mutasi pejabat dan pembentukan struktur organisasi baru di akhir tahun 2008 lalu. Tepatnya setelah Dinas Pertamanan dan Dinas Kebersihan digabung menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DKP). Bergabungnya dua SKPD ini sangat menguntungkan Kota Malang karena persiapan menghadapi Piala Adipura lebih mudah dilakukan. Persiapan mudah dilakukan karena Dinas Pertamanan dan Dinas Kebersihan sudah digabung menjadi satu. Sekali berjalan, kami bisa melakukan banyak hal. Tidak seperti dulu yang memerlukan waktu lebih lama karena harus berkoordinasi antar SKPD,”

Dari data dan hasil wawancara yang ada dapat disimpulkan bahwa sudah terjadi perampingan atau reformasi administrasi dalam struktur organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan saat ini. Sebelum penggabungan dalam Dinas

Kebersihan terdapat empat bidang yaitu: Bidang Operasional, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Lokasi Pembuangan, dan Bidang Peran Serta Masyarakat, saat ini diefisienkan menjadi dua bidang yaitu Bidang Pelayanan Kebersihan dan Bidang Pengelolaan Kebersihan dan dua bidang lainnya adalah Bidang Pertamanan dan Bidang Pemakaman. Penggabungan dua dinas ini dinilai dapat mempermudah koordinasi dalam memberikan layanan kebersihan kepada masyarakat dan dibuktikan dalam perebutan piala adipura tahun 2009 yang berhasil dimenangkan, yang pada dua tahun sebelumnya gagal dimenangkan Kota Malang.

b. Sumber Daya Manusia (SDM)

Adanya sumber daya manusia yang handal dalam suatu organisasi merupakan hal yang sangat penting. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang merupakan salah satu organisasi dari pemerintah kota yang mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kebersihan dan pertamanan. Adanya para pegawai yang cakap dan handal dalam melaksanakan tugasnya merupakan modal yang sangat berharga dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Keadaan para pegawai dalam lembaga atau instansi sangatlah penting, hal ini bertujuan untuk mengetahui sampai sejauh manakah kualitas dari lembaga atau instansi tersebut, apakah kinerja yang dilakukan sudah memenuhi atau sebaliknya, hal itu tergantung pada keadaan dan kualitas sumber daya manusia dari instansi tersebut. Semakin berpendidikan para pegawai yang dimiliki, maka kualitas sumber daya manusia akan lebih meningkat.

Jumlah pegawai Dinas Kebersihan Kota Malang sebanyak 1.434 orang, terdiri dari: 169 pegawai negeri sipil (PNS), 590 calon pegawai negeri sipil (CPNS), dan 675 orang pegawai tidak tetap (PTT). Sedangkan setelah digabung menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan jumlah pegawai menjadi 1.361 orang, terdiri dari 352 pegawai negeri sipil (PNS), 673 calon pegawai negeri sipil (CPNS), dan 336 orang pegawai tidak tetap (PTT).

Dari data diatas dapat diketahui bahwa jumlah pegawai mengalami pengurangan yaitu 73 pegawai, hal tersebut disebabkan oleh adanya kenaikan

pangkat dari para pegawai, mutasi pegawai pada pertengahan desember 2008, dan pegawai yang pensiun. Selain itu, jika dilihat dari data diatas maka tampak bahwa proses pengabungan dan perampingan organisasi berjalan sesuai dengan tujuan yang dicita-citakan, karena terdapat pengurangan pegawai dari 1.434 orang menjadi 1.361 orang saja. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Silvia Shinta Staf Subbagian Penyusunan Program sebagai berikut:

“Penggabungan dari dinas kebersihan sebanyak 1.434 orang dan dari dinas pertamanan berjumlah 200 orang, lalu terdapat mutasi pegawai secara besar-besaran karena rata-rata yang mengisi jabatan di sub bagian penyusunan program saat ini atau pegawai dalam dinas kebersihan dan pertamanan saat ini adalah orang-orang dari dinas pertamanan terdahulu, dan ada juga beberapa pegawai yang pensiun”.
(Wawancara dilakukan tanggal 22 Juni 2009, Pukul 10.30 WIB).

Keadaan pegawai dari instansi pemerintah sangatlah penting, hal ini bertujuan untuk mengetahui sampai sejauh manakah kualitas dari instansi tersebut. Hal tersebut dapat dilihat dari tingkat pendidikan, karena dengan semakin berpendidikan pegawai yang dimiliki maka kualitas sumber daya manusia akan lebih meningkat. Tingkat pendidikan pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan juga bervariasi, mulai dari tingkat SD hingga Strata 2 (S2). Berikut adalah tabel jumlah pegawai dari Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan tingkat pendidikan yang dimiliki oleh setiap pegawai:

Tabel 3
Data Tingkat Pendidikan Pegawai
Dinas Kebersihan Tahun 2008 dan
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Tahun 2009
Kota Malang

Tingkat Pendidikan	Pegawai Dinas Kebersihan	Pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Prosentase
SD	702 orang	534 orang	76,06%
SMP	338 orang	334 orang	98,81%
SMA	367 orang	453 orang	123,43%
D3	0 orang	3 orang	300%
S1	21 orang	31 orang	147,61%
S2	6 orang	6 orang	100%
Total	1.434 orang	1.361 orang	

(Sumber DKP tahun 2008 dan 2009)

Dari data diatas dapat diketahui tingkat pendidikan pegawai Dinas Kebersihan adalah Strata 2 (S2) yang berjumlah 6 orang, Strata 1 (S1) 21 orang, Diploma 3 (D3) 0 orang, SMA 365 orang, SMP 338 orang, dan SD 702 orang. Tingkat pendidikan terbanyak adalah SD sebanyak 702 orang pada Dinas Kebersihan terdahulu. Setelah penggabungan dapat diketahui tingkat pendidikan Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah Strata 2 (S2) 6 orang, Strata 1 (S1) 31 orang, Diploma 3 (D3) 3 orang, SMA 453 orang, SMP 324 orang, SD 534 orang. Ditinjau dari jumlah tersebut maka mayoritas pegawai dilingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang berpendidikan SD. Dari tabel diatas juga dapat dilihat bahwa prosentase pegawai pendidikan Strata 2 (S2) 100% yang dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi penambahan ataupun pengurangan jumlah pegawai, untuk Strata 1 (S1) prosentase melebihi 100% yaitu 147.61% dan dapat disimpulkan bahwa terdapat peningkatan pegawai yang berpendidikan S1, Diploma 3 (D3) terdapat peningkatan prosentase sebesar 300% karena sebelumnya tidak terdapat pegawai berpendidikan D3 dan sekarang ada, SMA juga mengalami prosentase melebihi 100% yaitu 123,43% karena jumlah pegawainya bertambah 86 orang, untuk pendidikan SMP dan SD mengalami penurunan yaitu menjadi 76,06% dan 98,81%, karena untuk jumlah pendidikan SMP berkurang 4 orang dan pegawai berpendidikan SD berkurang lumayan banyak yaitu 168 orang. Setelah terjadi penggabungan dari dinas kebersihan menjadi dinas kebersihan dan pertamanan banyak tingkat pendidikan yang prosentasenya mengalami peningkatan, hal ini disebabkan faktor jumlah pegawai, mutasi pegawai, dan pegawai yang pensiun. Berikut akan disajikan tabel jumlah karyawan berdasarkan golongan.

Tabel 4
Data Golongan Pegawai Dinas Kebersihan dan
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2008 dan Tahun 2009

Golongan	Jumlah Pegawai Dinas Kebersihan	Jumlah Pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Prosentase
Gol IV	6 orang	8 orang	133,33%
Gol III	27 orang	38 orang	140,74%
Gol II	267 orang	288 orang	107,86%
Gol I	459 orang	691 orang	150,54%
Jumlah	759 orang	1.025 orang	135,04%

(Sumber DKP tahun 2008 dan 2009)

Dari data diatas dari dapat diketahui bahwa golongan I adalah golongan dengan jumlah yang paling banyak, sebelum dan setelah penggabungan dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Hal ini dapat disebabkan karena tingkat pendidikan yang paling banyak adalah Sekolah Dasar (SD). Untuk prosentase semua golongan meningkat, hal ini disebabkan oleh kenaikan pangkat dan pengangkatan CPNS menjadi PNS.

Untuk pendistribusian sumber daya manusia dilakukan dengan seimbang dengan menempatkan pegawai-pegawai yang sebelumnya sudah berada dalam dalam bidang masing pada dinas sebelumnya. Orang-orang lama dalam dinas kebersihan terdahulunya masih menempati jabatan-jabatan yang ada walau berbeda bidangnya.

Pada bidang sekretariat seperti: Bapak Djoko Munari sebelumnya menjabat sebagai kepala bidang lokasi pembuangan sekarang menjabat sebagai kepala sekretariat, Ibu Nurhadiyah tetap sebagai kepala sub bagian keuangan, Ibu Moerti Indriani tetap sebagai kepala sub bagian umum. Untuk bidang-bidang lainnya seperti Bapak Sugeng Waluyo yang dahulu sebagai kepala bidang PSM sekarang menjabat sebagai kepala bidang pelayanan, Bapak Sudirman yang sebelumnya menjabat sebagai kepala seksi pemeliharaan sekarang menjabat sebagai kepala seksi pemungutan retribusi, Bapak Atus Bachtiar yang sebelumnya menjabat sebagai kepala bidang operasional sekarang menjabat sebagai kepala bidang pengelolaan kebersihan, Bapak Sudarto yang sebelumnya menjabat sebagai kepala

seksi kebersihan jalan sekarang menjabat sebagai kepala seksi kebersihan jalan, taman, dan makam, Bapak Timbul Prasetyo yang sebelumnya menjabat sebagai Kepala seksi TPA sekarang menjabat sebagai kepala seksi pengelolaan TPS dan TPA, Bapak Agus Gunarto tetap sebagai kepala UPDT pengelolaan sampah dan air limbah, dan Ibu Erna TW yang sebelumnya menjabat sebagai Kepala seksi penyuluhan sekarang menjabat sebagai kepala su bagian TU untuk UPDT kebun pembibitan dan tanaman.

Seperti yang dilihat pada data yang ada orang-orang lama dari Dinas Kebersihan terdahulu masih menduduki jabatan-jabatan yang ada pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan sekarang dan orang-orang yang menduduki jabatan sebelumnya tidak menduduki jabatan lagi dikarenakan mereka telah pensiun atau dimutasi keinstansi-instansi lainnya.

Dari hasil wawancara dan data-data yang ada dapat disimpulkan bahwa terjadi pengurangan jumlah karyawan sebanyak 73 orang setelah adanya penggabungan antara Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan, hal ini merupakan implementasi dari proses penggabungan. Pengurangan pegawai terjadi karena adanya pegawai yang pensiun dan mutasi pegawai yang memindah-tugaskan ke bidang atau wilayah lain. Pemindahan dan penempatan pegawai tersebut didasarkan pada tingkat eselon yang dimiliki dan kebutuhan dari organisasi bidang-bidang lainnya. Terdapat peningkatan pada tingkat pendidikan pegawai yaitu bertambahnya jumlah pegawai yang berpendidikan SMA, D3, S1 dan berkurangnya pegawai yang berpendidikan SD dan SMP, dikarenakan banyak pegawai yang berpendidikan SD dan SMP sudah pensiun atau dimutasi. Terdapat peningkatan golongan para pegawai dinas karena terdapat kenaikan pangkat. Untuk para pegawai yang sebelumnya memegang jabatan pada Dinas Kebersihan dahulu tetap memegang jabatan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan walaupun berbeda jabatannya, dan jika tidak menjabat lagi karena pegawai tersebut sudah pensiun atau dimutasi.

2. Upaya-Upaya Yang Dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang Dalam Pengelolaan Sampah

Semakin bertambahnya jumlah penduduk, maka semakin bertambah pula jumlah sampah yang dihasilkan. Begitu juga halnya dengan Kota Malang yang semakin hari semakin bertambah jumlah penduduknya sehingga semakin bertambah pula sampah yang dihasilkan dari kegiatan manusia. Sampah merupakan problem yang dihadapi warga perkotaan dan pemerintah Kota Malang sudah jauh-jauh hari menyatakan “perang” terhadap sampah.

Penanganan sampah kota selalu akan terus diupayakan oleh pemerintah. Tetapi tanggung jawab dalam penanganan sampah adalah tanggung jawab kita semua, baik pemerintah dan masyarakatnya. Untuk lebih meningkatkan pelayanan kebersihan khususnya pada pengelolaan sampah kepada masyarakat, Dinas Kebersihan dan Pertamanan terus melakukan upaya-upaya secara terus menerus agar masalah pengelolaan sampah dapat diatasi dan prosesnya dapat berjalan dengan baik, sehingga mampu memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat Kota Malang. Upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan antara lain dengan manajemen sampah yang meliputi:

a. Perencanaan

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dibidang kebersihan dalam pengelolaan sampah tentunya diperlukan perencanaan pengelolaan sampah yang baik. Dengan penanganan dan pengolahan sampah yang baik sesuai dengan perencanaan yang ramah lingkungan, efektif, efisien, tentunya pengelolaan sampah dapat dilakukan dengan baik dan berjalan dengan maksimal.

Perencanaan pengelolaan sampah sebelum penggabungan dibuat oleh Bidang Operasional dan setelah penggabungan berubah menjadi Bidang Pengelolaan Kebersihan. Perencanaan pengelolaan sampah tersebut dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 3
Pengelolaan Sampah Kota Malang
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2009



(Sumber: DKP tahun 2009)

Dari gambar yang tersaji diatas terdapat beberapa tahapan dalam pengelolaan sampah yaitu:

1. Sistem Pewadahan dan Pengumpulan Sampah
 - a. Pewadahan

Pewadahan sampah merupakan sarana tempat penampungan sampah pada setiap bangunan atau sumber sampah yang merupakan awal dari sistem pengelolaan sampah.

b. Pengumpulan

Sistem pengumpulan di Kota Malang rata-rata menggunakan gerobak sampah dengan volume 1,15 m³, namun rata-rata yang ditempatkan di gerobak menjadi 1,5m³ (Renstra DKP tahun 2009-2013). Sistem operasi pengumpulan sampah dilakukan secara komunal dari rumah ke rumah oleh pasukan kuning rata-rata berjumlah dua orang dibawah koordinasi RT/RW yang bersangkutan. Pengumpulan dimulai pada pukul 06.00 WIB sampai pukul 12.30 WIB.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Suhadi Pasukan Kuning Jl. S. Supriadi gang 7, Kelurahan Sukun bahwa:

“Pengumpulan sampah dilakukan 3 orang dari pukul 07.00 WIB sampai pukul 08.00 WIB, dengan menggunakan gerobak dan nantinya sampah dari gerobak dibawa dengan motor gerobak ke TPS”
(Wawancara tanggal 13 Januari pukul 07.00 WIB)

2. Sistem Pemindahan dan Pengangkutan Sampah

a. Pemindahan

Sistem pemindahan merupakan pemindahan dari gerobak sampah ke alat pengangkut yaitu *Dump Truck* atau *Arm Roll Truck*. Dengan sarana berupa:

- Lahan terbuka (Landasan beton atau tanah) dengan pewardahan berupa container, Landasan terbuka dengan bantuan *Arm Roll Truck*
- Transfer Depo, dengan rumah jaga yang dilengkapi dengan ramp (jalan tanjakan) untuk memudahkan pengosongan dari gerobak. Lokasi pemindahan sampah ini dikenal dengan istilah TPS sampah atau *transfer depo*.

b. Pengangkutan

Pengangkutan sampah erat sekali kaitannya dengan sistem pemindahan yang digunakan, yang dalam hal ini menggunakan 3 pola:

- TPS landasan terbuka (landasan tanah atau beton), dapat dilayani oleh *dump truck* dengan bantuan alat pengangkut jenis *shovel loader*, sedangkan penggunaan *container* dilayani dengan *arm roll truck*
- *Transfer Depo*, dapat melayani kedua jenis sistem pengangkutan yaitu *dump truk* dan *arm roll truck*
- *TPS Composting*, sampah yang masuk ke TPS dipilah untuk dikomposkan sedangkan sisa dari pengomposan (Lapak) di angkut ke kendaraan pengangkut. Pengangkutan sampah dari sumber sampah ke TPS dilakukan secara swadaya oleh masyarakat, sedangkan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dari TPS ke TPA menggunakan kendaraan pengangkut sampah yaitu *arm rool truck*, *dump truck*.

3. Sistem Pembuangan Akhir

TPA sampah merupakan proses akhir dari sistem pengelolaan sampah secara keseluruhan, metode pembuangan adalah menurut *design sanitary landfill* dan menerapkan metode gali urug (*Trench Methods*) yang merupakan metode pembuangan sampah secara terkendali di mana penutupan tanah dilakukan per Cel harian pada setiap akhir operasi harian, seluruhan cairan lindi dari gas yang keluar dari timbunan sampah dikelola secara baik dan sehat. Namun mengingat hanya tersedia satu alat berat seperti *excavator* yang idealnya harus memiliki 3 unit, maka menjadi *controlled landfill* yang merupakan cara pembuangan sampah dengan sedikit pengendalian lingkungan yaitu dengan menutup timbunan sampah beberapa hari atau satu minggu sekali dengan tanah. Dalam sistem ini tidak ada sedikitpun pengendalian air lindi maupun gas yang terbentuk.

4. Sistem Pengolahan Sampah

Sistem pengolahan sampah lebih ditujukan kepada upaya mereduksi sampah sebanyak mungkin dalam rangka menghemat operasional dan mengurangi kebutuhan lahan pembuangan akhir. Upaya pengurangan sampah perkotaan saat ini dikenal dengan:

- a. *Reduce*, sebisa mungkin lakukan minimalisasi barang atau material yang kita gunakan. Semakin banyak kita menggunakan material, semakin banyak sampah yang dihasilkan.
- b. *Recycle*, mendaur ulang sampah menjadi bahan baku terhadap barang yang sama. Misalnya ember plastik dihancurkan untuk menjadi bahan baku plastic.
- c. *Reuse*, (daur hidup), memperpanjang umur barang yang tidak dipakai guna difungsikan lain. Misalnya: kaleng susu digunakan menjadi pot tanaman.
- d. *Recovery*, mengubah sampah menjadi bahan lain yang berguna, melalui proses kimiawi maupun biologi. Misalnya: dari sampah organik menjadi kompos (Renstra DKP tahun 2009-2013).

Dalam pembuatan perencanaan pengelolaan sampah di Dinas Kebersihan dan Pertamanan dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Kebersihan. Sesuai dengan tugas pokok Bidang Pengelolaan Kebersihan dalam Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2008 adalah melaksanakan kebersihan jalan, taman, makam, pengangkutan sampah, pengelolaan sampah TPS dan TPA. Dalam pembuatan perencanaan pengelolaan sampah Bidang Pengelolaan Kebersihan melihat pada perencanaan pengelolaan sampah yang umum dibuat di berbagai Kota di Indonesia. Jadi tidak ada tahap-tahap perencanaan yang dibuat sendiri oleh dinas ataupun disesuaikan dengan kondisi Kota Malang sendiri. Pada tahun 2009 ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan membuat perencanaan pengelolaan sampah yang baru, tetapi tidak terdapat perubahan yang berarti, perubahan yang ada hanya

pada bagian pengelolaan sampahnya. Sebelumnya pengelolaan sampah menggunakan sistem *Open Dumping* dan sebagian sistem *Sanitary Landfill*, pada perencanaan pengelolaan sampah yang baru digunakan sistem *Sanitary Landfill* keseluruhan dengan sistem *reduce, reuse, recycle* serta menata kembali pengelolaan sampah yang terlanjur menggunakan sistem *Open Dumping* menjadi *Sanitary Landfill* yang berbasis lingkungan. Perencanaan pengelolaan sampah yang baru dibuat berdasarkan data-data atau laporan yang ada dan karena perencanaan terdahulu dinilai sudah tidak tepat lagi digunakan atau berdasarkan situasi sampah yang berkembang di Kota Malang.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Atus Bachtiar Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan sebagai berikut:

“Dalam perencanaan pengelolaan sampah dilaksanakan sama dengan tahap-tahap pengelolaan sampah yang dilakukan oleh kota-kota di Indonesia, perencanaan pengelolaan sampah tersebut dinilai cocok dengan kondisi Kota Malang sehingga tidak dibuat perencanaan pengelolaan sampah yang berbeda jadi tinggal mengikuti saja. Kami juga sudah membuat perencanaan pengelolaan sampah untuk proyeksi kedepannya karena melihat sampah saat ini sudah semakin banyak jumlah maupun jenisnya. Tetapi belum dapat mewujudkan sampai saat ini karena terdapat kendala di dana atau belum adanya anggaran. Karena perencanaan pengelolaan sampah yang baru membutuhkan pembangunan TPS-TPS baru, penambahan jumlah bangunan komposting, penambahan jumlah kendaraan pengangkut sampah, dan penambahan alat-alat berat di TPA”.

(Wawancara tanggal 30 September pukul 08.00 WIB)

Dapat disimpulkan dari data dan hasil wawancara yang ada adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak membuat perencanaan pengelolaan sampah, tetapi menyamakan dengan kota-kota yang ada di Indonesia karena dinilai cocok dengan kondisi dari Kota Malang. Perencanaan pengelolaan sampah baru telah dibuat tetapi belum dapat dilaksanakan sampai saat ini karena terdapat kendala yaitu dana yang besar sehingga masih diusulkan dalam APBD tahun yang akan datang.

b. Pengerahan Sumber Daya

Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan pengerahan sumber daya dilakukan dengan pengerahan sumber daya teknologi dan pengerahan sumber daya manusiannya. Sarana dan prasarana merupakan pengerahan teknologi, tersedianya

sarana dan prasarana sangat menunjang tugas yang dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Seperti dalam pengelolaan sampah, pemenuhan jumlah sarana dan prasarana harus seimbang dengan jumlah volume sampah yang dihasilkan. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang mempunyai sarana yang digunakan dalam pengelolaan sampah, baik itu untuk pengangkutan dan pengelolaan sampah di TPS maupun di TPA Supit Urang.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Sugeng Waluyo Kepala Bidang Pelayanan Kebersihan sebagai berikut:

“Tidak dipungkiri kalau sarana dan prasarana memang sangat dibutuhkan guna kelancaran pekerjaan, karena tanpa adanya fasilitas bukan tidak mungkin akan menghambat proses pengelolaan sampah. Berbicara mengenai ketersediaan sarana dan prasarana di Dinas Kebersihan Dan Pertamanan dapat dikatakan belum memadai karena seiring dengan penambahan volume sampah setiap tahunnya sarana dan prasarana yang ada dari kuantitasnya terbatas, dari kualitasnya menjadi menurun karena beban kerja yang melampaui kapasitasnya, dan ada juga beberapa peralatan yang harus diganti karena umurnya sudah lebih dari 10 tahun”.

(Wawancara 27 Agustus 2009 Pukul 09.00 WIB)

Sarana dan prasarana yang dipunyai oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang sampai dengan bulan Agustus tahun 2009 adalah:

Tabel 5
Data Sarana Prasarana
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang
Bulan Januari s/d Agustus Tahun 2009

No	Jenis Peralatan	Tahun Pengadaan	Volume	Kondisi Saat Ini	Ket.
A.	Persampahan				
1.	Dump Truck	1992 1995 2006 2007	10 Unit 3 Unit 2 Unit 3 Unit	Kurang Baik Baik Baik Baik	
2.	Arm Roll Truck	2000 2005 2006 2007	10 Unit 2 Unit 2 Unit 3 Unit	Baik Baik Baik Baik	
No	Jenis Peralatan	Tahun Pengadaan	Volume	Kondisi Saat Ini	Ket.
3.	Truk Tangki Air		1 Unit	Baik	
4.	Compactor soil	2002	1 Unit	Baik	

5.	Traktor	1975	1 Unit	Baik	
6.	Bachoe Loader	1996	1 Unit	Baik	
		1996	1 Unit	Rusak	
7.	Buldozer D6D	1996	1 Unit	Baik	
		1996	1 Unit	Rusak	
8.	Buldozer D3K	2007	1 Unit	Baik	
9.	Excavator	2004	1 Unit	Baik	
10.	Pick Up Toyota Kijang	1988	1 Unit	Kurang Baik	
11.	Pick Up Toyota Kijang	1989	1 Unit	Kurang Baik	
12.	Pick Up Mitsubishi	1990	1 Unit	Kurang Baik	
13.	Pick Up Daihatsu	1990	2 Unit	Baik	
14.	Toyota Kijang	2003	1 Unit	Baik	
15.	Sepeda Motor L2S	1991	1 Unit	Baik	
16.	Sepeda Motor RC 100	1990	5 Unit	Kurang Baik	
17.	Sepeda Motor Tornado	1991	1 Unit	Kurang Baik	
18.	Sepeda Motor Supra X	2006	1 Unit	Baik	
19.	Sepeda Motor Supra X	2006	1 Unit	Baik	
20.	Kendaraan Sepeda Motor Roda Tiga	2007	12 Unit	Baik	
		2008	12 Unit	Baik	
21.	Container	2007	50 Unit	Kurang Baik	
		2001	25 Unit	Baik	
		2007	29 Unit	Baik	
22.	TPA Supit Urang		1 Lokasi	12 ha	
23.	TPS <ul style="list-style-type: none"> • Transfer Depo • Landasan Beton • Landasan Tanah 		22 Lokasi 24 Lokasi 29 Lokasi		
24.	Komposting <ul style="list-style-type: none"> • TPS Tasikmadu • TPS Pandanwangi • TPS Gadang • TPS Manyar • TPS Tlogomas • TPS Muria • TPS Velodrome • TPS Jatimulyo 	1999 1999 2000 2000 2000 2001 2002 2003 2006 2006	1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi 1 Lokasi	Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik Baik	

	<ul style="list-style-type: none"> • TPS VEDC (Arjosari) • TPS Polowijen 				
25.	Tungku Pembakaran	2002	1 Lokasi	Baik	
26.	Garasi <ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan • Alat Berat 	1990 1994	2 Lokasi 1 Lokasi	Baik Baik	
27.	Bengkel (kerusakan ringan untuk perbaikan container)		1 Unit	Kurang memadai	

(Sumber DPK 2009)

Seperti yang dilihat dalam tabel diatas sarana dan prasarana yang ada diatas adalah sarana dan prasarana yang mendukung Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sampah. Rata-rata kondisi dari sarana dan prasarana pendukung pengelolaan sampah berada dalam kondisi baik dan umurnya ada yang masih baru tetapi ada juga yang sudah berumur lebih dari 10 tahun.

Pengoptimalan sarana dan prasarana dilakukan diantaranya adalah penambahan unit container untuk memperlancar pengangkut sampah dari TPS ke TPA yang sebelumnya hanya terdapat 104 unit container menjadi 140 unit container, pengadaan gerobak untuk pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS, pengadaan bak sampah ditempat-tempat strategis untuk membiasakan masyarakat untuk membuang sampah pada tempatnya, peningkatan dan pemeliharaan TPS dan peningkatan status TPS-TPS dari landasan container menjadi transfer depo, pembangunan landasan Truck di TPA untuk kelancaran operasional pembuangan sampah ke sel, pembangunan drainase di Sel I TPA Supit Urang guna mengendalikan saluran air hujan dan licid dan penanganan agar limbah tidak mencemari tanah, penataan lahan sistem *Sanitary Landfill* Sel II, III, VI untuk meningkatkan daya tampung sampah. Seperti yang disampaikan kembali oleh Bapak Sugeng Waluyo bahwa:

“Dalam pengadaan sarana dan prasarana Dinas masih perlu meningkatkan kualitas dan kuantitasnya, karena belum dapat menangani persoalan pengelolaan sampah dengan baik tetapi lagi-lagi kegiatan pengadaan dan pengoptimalan sarana dan prasaranya terhalang oleh keterbatasan dana tetapi tetap diusahakan masuk dalam anggaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan”.
(Wawancara Tanggal 27 Agustus 2009 pukul 09.00 WIB).

Sama seperti yang diungkapkan oleh Bapak Djoko Munari sebagai Kepala Bidang Lokasi Pembuangan pada Dinas Kebersihan terdahulu dan sekarang menjabat sebagai Kepala Sekretariat pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam Koran Pendidikan hari Senin Tanggal 27 Oktober 2008, yaitu:

Pengelolaan sampah di TPA Supiturang Kota Malang, mengalami kendala akibat kekurangan mesin eskavator. “Saat ini di TPA Supiturang terdapat tiga eskavator. Hanya dua yang mampu beroperasi, sementara satu di antaranya sudah lama mengalami kerusakan,” terang Kabid Lokasi Pembuangan Dinas Kebersihan Kota Malang, Djoko Munari SH.

Dia mengungkapkan, akibat adanya keterbatasan alat eskavator tersebut, kegiatan pemerataan sampah yang dilaksanakan setiap hari di TPA Supiturang untuk menghindari terjadinya penumpukan sampah sering terhambat. Apabila proses pemerataan sampah terhambat, pembuangan sampah yang diangkat dari masing-masing Tempat Pembuangan Sementara (TPS) menjadi terlambat. Kondisi ini membuat, pengangkutan sampah dari TPS sering mengalami keterlambatan.

“Kita sudah berencana untuk mengajukan tambahan satu eskavator baru di tahun anggaran 2009 mendatang, mengingat satu eskavator yang masih beroperasi usianya sudah terlalu tua, sementara yang satunya lagi masih baru namun kemampuannya sangat kecil,” tuturnya.

Penyediaan eskavator baru ini memang menjadi kebutuhan mendesak, mengingat dari sebanyak 75 titik TPS yang ada di Kota Malang, setiap hari menghasilkan sampah antara 700-800 m³, dan semuanya dibuang ke TPA Supiturang. Khusus untuk kendaraan pengangkut sampah, pihaknya masih belum berencana untuk mengajukan tambahan, karena dari 30 unit kendaraan pengangkut sampah tersebut, dinilai masih mampu mengangkut seluruh sampah yang ada di Kota Malang.

Jika melihat data diatas dapat disimpulkan bahwa kebutuhan sarana dan prasarana dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan masih perlu ditingkatkan lagi. Sarana dan prasarana yang tersedia diatas belum dapat dikatakan menunjang sepenuhnya pelayanan pengelolaan sampah yang diberikan, karena sarana dan prasarana yang ada masih terkesan belum maksimal. Belum ada penggunaan teknologi yang mutakhir adalah pengelolaan sampah. Sebelum penggabungan, Dinas Kebersihan dengan Dinas Kebersihan dan setelah penggabungan menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan pengoptimisasian sarana dan prasarana tetap menjadi permasalahan yang terus ada, karena keterbatasan dana selalu menjadi permasalahan dalam pengadaan dan pembaharuan sarana dan prasarananya.

Upaya lainnya adalah penggerakan sumber daya manusia, upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan untuk meningkatkan kualitas sumber

daya manusia adalah dengan mengikutkan pegawainya dalam program diklat (pendidikan dan pelatihan). Alasannya diikuti pegawai dalam program diklat tersebut adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis para pegawai. Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tujuan untuk memelihara, meningkatkan kecakapan pegawai lama maupun pegawai baru. Seperti yang diungkapkan Ibu Silvia Shinta Staf Subbagian Penyusunan Program bahwa:

“Setiap pegawai mempunyai kualitas kemampuan yang berbeda-beda. Pendidikan dan pelatihan merupakan kesempatan yang diberikan kepada segenap atau seluruh pegawai. Diklat dilaksanakan bagi pegawai-pegawai yang dianggap memiliki prestasi kerja baik dan sesuai masa pengabdian atau masa kerja. Karena banyak para pegawai senior dari dinas kebersihan terdahulu yang dimutasi, pegawai yang sekarang berada di dinas kebersihan dan pertamanan perlu melakukan serangkaian penyesuaian yaitu dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan agar dapat menambah pengetahuan yang diperlukan dalam menangani masalah pengelolaan sampah”.
(Wawancara dilakukan tanggal 22 Juni 2009, Pukul 10.30)

Dengan adanya pendidikan dan pelatihan tersebut diharapkan dapat menambah wawasan, pengalaman, pengetahuan serta keterampilan pegawai. Selain itu, diharapkan dengan adanya diklat, pegawai Dinas Kebersihan dan Pertamanan akan mampu berpikir inovatif, memiliki wawasan yang luas dalam melaksanakan pekerjaan serta dapat mengatasi masalah-masalah yang terjadi di Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Dan upaya lainnya adalah dengan memberikan kesempatan kepada para pegawai untuk melanjutkan pendidikan ketingkat yang lebih tinggi. Pengetahuan yang dimiliki oleh masing-masing pegawai masih perlu ditingkatkan lagi sebagai upaya meningkatkan kinerja para pegawainya agar lebih baik lagi. Sebelum penggabungan dan setelah penggabungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan memberikan kesempatan kepada para pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan ketingkat yang lebih tinggi selama itu tidak mengganggu tugas-tugasnya. Pada umumnya pegawai yang melanjutkan pendidikannya kejenjang yang lebih tinggi dilatarbelakangi karena memiliki keinginan untuk menaikkan pangkat dan golongan. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian.

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan upaya yang dilakukan Dinas

Kebersihan dan Pertamanan dalam pengerahan sumber daya manusianya adalah dengan mengikutsertakan pegawai dalam diklat-diklat dan memberikan kesempatan kepada para pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi. Diharapkan dengan mengikuti diklat dan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, pegawai dapat bertambah menambah wawasan, pengalaman, pengetahuan serta keterampilannya.

c. Menggerakkan Partisipasi Masyarakat.

Upaya untuk pencapaian Kota Malang bersih, asri, indah dan ijo royo-royo, dan mewujudkan Kota Malang sebagai Kota Adipura tentunya bukan hanya menjadi tugas dan kewajiban dari Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang semata, tetapi juga masyarakat Kota Malang yang diharapkan partisipasinya dalam program/kegiatan yang dilaksanakan secara terus-menerus oleh Dinas Kebersihan Dan Pertamanan untuk mendukung terwujudnya kebersihan dan keindahan Kota Malang. Tetapi jelas sampai sekarang kesadaran masyarakat masih rendah dalam membuang sampah karena masih banyak dijumpai orang sering membuang sampah sembarangan.

Upaya pemerintah Kota Malang diantaranya membuat kebijakan mengenai pengelolaan sampah dengan melibatkan masyarakat. Peraturan mengenai pengaturan jam-jam pembuangan sampah seperti tertuang dalam Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 373 Tahun 2002, adalah dengan mengatur jam pembuangan sampah oleh masyarakat yaitu pada pukul 06.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB. Aturan tersebut merupakan upaya dimana masyarakat untuk disiplin dalam proses pembuangan sampah. Tujuan adanya pengaturan jam pembuangan tersebut adalah supaya masyarakat ikut memelihara kebersihan TPS bisa dilakukan dengan mematuhi jam-jam pembuangan sampah.

Kebijakan lain yang mengatur pengelolaan sampah dengan meningkatkan peran masyarakat adalah mengenai penyediaan tempat sampah ditempat umum. Pemerintah menyediakan wadah yang ditempatkan ditempat-tempat umum, dengan sistem terpisah antara sampah organik dan non organik. Hal tersebut merupakan upaya pembelajaran kepada masyarakat untuk mengubah budaya dalam membuang sampah dan memisahkan sampah. Masyarakat diharapkan ikut berpartisipasi dalam mengelola sampah mulai dari sumbernya. Selain hal tersebut

pemerintah Kota Malang juga menghimbau kepada pengusaha angkutan umum untuk menyediakan tempat sampah didalam angkutan umum, agar penumpang angkutan umum tidak membuang sampah sembarangan.

Langkah-langkah yang diambil untuk lebih meningkatkan peran serta masyarakat dengan sosialisasi tentang pentingnya penanganan sampah menjadi tanggung jawab seksi penyuluhan dan pengaduan dan UPTD Dinas Kebersihan Kota Malang. Kebijakan melakukan penyuluhan secara periodik kepada masyarakat melalui instansi paling rendah yaitu RT, RW, Kelurahan, hingga Kecamatan.

Kegiatan dalam bentuk penyuluhan adalah dengan mengadakan penyuluhan kepada ibu-ibu PKK dengan cara menyediakan pertemuan dibalai-balai kelurahan setempat diwilayah Kota Malang. Dinas Kebersihan dan Pertamanan memberikan penyuluhan tentang sistem pengelolaan sampah yaitu: upaya pengurangan sampah perkotaan dengan mengurangi jumlah sampah yang dibuang sejak awal (*reduce*), mendaur ulang sampah (*recycle*), daur hidup atau memperpanjang umur barang yang tidak dipakai guna difungsikan lain, (*reuse*), mengubah sampah menjadi bahan lain yang berguna (*recovery*), dan memisahkan sampah organik dengan sampah anorganik sebelum membuangnya.

Partisipasi warga sudah nampak dengan adanya perkembangan beberapa lokasi kompos di beberapa wilayah kelurahan pada tingkatan RT/RW sudah berkembang pengomposan skala rumah tangga dengan Metode Keranjang Takakura, keranjang sakti dan tong komposter. Tentunya dengan adanya kegiatan penyuluhan masalah kebersihan dan pengelolaan sampah kepada masyarakat diharapkan akan membawa dampak yang baik bagi kedua belah pihak sehingga upaya pengelolaan sampah dari rumah tangga dapat tercapai.

Kegiatan lain yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan terkait dengan upaya meningkatkan peran serta masyarakat adalah dengan melakukan dialog dan tatap muka dengan para guru (SD, SMP, SMA) mengenai tata cara pengelolaan sampah dan teknik pembuatan kompos, dari hasil pertemuan tersebut kemudian ditindak lanjuti dengan mengadakan pelatihan pembuatan kompos di sekolah-sekolah tersebut.

Upaya lainnya adalah dengan mengoptimalkan retribusi sampah. Pembayaran

retribusi penyelenggaraan kebersihan diatur oleh Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2001. Hasil dari retribusi penyelenggaraan kebersihan Kota Malang nantinya akan menjadi pemasukan PAD bagi Kota Malang dan nantinya menjadi anggaran dalam biaya operasional Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Berkaitan dengan hal diatas Bapak Sugeng Waluyo Kepala Bagian Pelayanan Kebersihan mengatakan:

“Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang menyelenggarakan sosialisasi pendataan ulang warga wajib membayar retribusi sampah, yang tidak masuk dalam pembayaran rekening PDAM. Pendataan atau sosialisasi ini dimaksudkan untuk mengetahui berapa jumlah warga wajib retribusi sampah yang tidak masuk dalam pembayaran melalui rekening PDAM karena selama ini jumlahnya tidak terpantau dengan jelas, oleh karena itu melalui sosialisasi ini diharapkan mendapatkan data yang riil. Pendataan ini ditujukan untuk mengetahui potensi pendapatan daerah melalui retribusi sampah dan dalam sosialisasi tersebut juga diberikan kuisioner yang berisi pertanyaan misalnya jenis sampah yang dihasilkan pada setiap harinya, besar retribusi yang dibayarkan setiap bulan, termasuk NJOP yang harus dibayar”.

(Wawancara Tanggal 27 Agustus 2009 pukul 09.00 WIB)

Pemasangan spanduk himbauan untuk menjaga kebersihan yang diletakkan didaerah strategis merupakan langkah-langkah sosialisasi untuk mengajak masyarakat agar membuang sampah ditempat sampah. Slogan-slogan yang berisikan ajakan untuk menjaga kebersihan dan ikut mengelola sampah dengan tidak membuang sampah sembarangan sebagai langkah sosialisasi yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Penerapan himbauan-himbauan tersebut ditempatkan ditempat-tempat strategis, dijalan, dan ditempat umum. Tujuannya agar masyarakat bisa disiplin dalam memelihara lingkungan.

Bentuk partisipasi lainnya adalah adanya program jumat bersih dan minggu bersih, dimana masyarakat melakukan kegiatan kebersihan dilingkungan atau wilayah masing-masing. Pelaksanaan kegiatan tersebut merupakan kegiatan gotong-royong masyarakat dalam menjaga kebersihan dengan membersihkan lingkungan dari sampah. Pelaksanaan kegiatan tersebut dikoordinasi dari lurah dan camat setempat.

Seperti juga yang diungkapkan kembali oleh Bapak Drs. Sugeng Waluyo:

“Dalam rangka menangani masalah sampah, Dinas Kebersihan dan Pertamanan mengikutsertakan masyarakat dalam partisipasi penanganan kebersihan dengan cara-cara antara lain: mengadakan sosialisasi atau

penyuluhan di 57 kelurahan secara rutin, menerbitkan majalah obsesi tentang kebersihan, membuat spanduk untuk mengingatkan masyarakat untuk sadar kebersihan dan mendata wajib retribusi guna meningkatkan PAD”.
(Wawancara Tanggal 27 Agustus 2009 pukul 09.30 WIB)

Partisipasi masyarakat Kota Malang terbagi menjadi dua yaitu ada yang sudah sadar dengan pemanfaatan atau pengelolaan sampah. Hal ini dapat dilihat dari terealisasi lebih dari 80% retribusi sampah yang dikumpulkan setiap bulan, masyarakat yang membuang sampah pada tempatnya, dan terdapat beberapa orang yang telah memikirkan cara untuk melakukan pengelolaan sampah dirumahnya seperti pada artikel yang dikutip dari KoranPendidikan.com hari Kamis 8 Mei 2008 dengan judul Gunung Sampah Gelitik Kepedulian Gerardus Gili berikut ini:

“Beberapa tahun silam, di sekitar kelurahan Bunulrejo Kota Malang, nasib sampahnya benar-benar tidak terurus. Setiap hari sampah-sampah itu terus menggunung sebab makin meninggi dan pastinya diikuti dengan keluarnya bau kurang sedap. Kondisi seperti ini bisa berlangsung hingga berminggu-minggu, sampai ada petugas dari dinas kebersihan kota yang mengangkutnya. Sebagai salah seorang warga, Gerardus Gili, amat prihatin melihatnya. Ia pun berinisiatif mendatangi kantor dinas kebersihan untuk melayangkan protes. Biasanya, usai diprotes, sampah-sampah di wilayah kelurahan itu terangkut dan lingkungan kembali terlihat bersih. “Tapi kalau harus protes terus, kok rasanya nggak mungkin. Saya hanya berfikir permasalahan ini perlu jalan keluar yang tepat,” ungkap Gerardus. Dalam benak guru SMA Negeri 7 Malang ini, akhirnya terbersit keinginan bahwa selain bisa menyelesaikan soal penimbunan sampah, harus pula diupayakan agar sampah itu dapat dikelola dan menghasilkan uang. Pilihan Gerardus pun jatuh pada rencana untuk memanfaatkan sampah-sampah itu menjadi kompos. Langkah awal dimulai dengan memilah sampah antara organik dan anorganik. Menurut bapak 3 dua anak ini, sampah yang lebih mudah dikembangkan menjadi kompos adalah jenis organik. Sampah ini lebih banyak berbentuk sisa-sisa pengolahan di dapur, seperti potongan sayur, sisa makanan basi, hingga tikus mati. “Sampah jenis ini merupakan sisa makhluk hidup dan mudah diolah. Untuk mendapatkannya pun tidak susah, di tong sampah banyak,” terang Gerardus.

Dalam proses pembuatan kompos, guru mata pelajaran Agama Katholik ini mengaku tidak terlalu sulit. Peralatan yang digunakan cukup sederhana, seperti dua bantal sekam, karton/kardus, cetok dan kain hitam sebagai penutup. Sampah yang dimasukkan sebaiknya baru berusia satu hari, lalu ditutup dengan bantal sekam untuk menyaring gas-gas dari proses pengomposan. “Sementara kain hitam itu fungsinya mencegah lalat bertelur. Kalau dibiarkan nanti telur itu menghasilkan belatung dan mati di dalam keranjang. Dalam pembuatan kompos, harus dihindari juga terik matahari dan hujan,” jelas Gerardus. Bila sampah organik lebih mudah dikembangkan menjadi kompos, bagaimana dengan sampah anorganik? Gerardus

menyatakan bila untuk sampah anorganik seperti kertas, kresek, kaleng bekas, atau plastik, juga bisa menjadi kompos. Namun terlebih dulu harus dicacah atau dihancurkan, termasuk juga untuk sampah organik yang berukuran besar atau sulit diolah semisal kupasan kulit durian dan kulit salak. “Sepanjang pengalaman saya memilah sampah dan mengolah jadi kompos, dedaunan kering itu tidak bisa menghasilkan pupuk yang berkualitas baik,” jelas Gerardus yang sudah mendesain sendiri mesin pencacah sampah untuk mempermudah pengolahan. Hingga kini, usaha kompos yang ditekuni Gerardus berjalan lancar. Ia malah bisa memperjualbelikan pupuk buatannya itu karena memiliki kualitas bagus dan dapat bersaing di pasaran. “Di rumah, saya menanam pohon yang merupakan hasil pemupukan menggunakan pupuk buatan sendiri. Selain itu ada pohon yang tidak saya beri pupuk. Hasilnya menunjukkan, pohon yang dipupuk daunnya lebih lebat dan sehat,” ucapnya.

Tetapi ada juga sebagian masyarakat Kota Malang yang kurang peduli dengan masalah sampah, terbukti dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yaitu, masih banyak masyarakat yang masih membuang sampah tidak pada tempatnya, membuang sampah di kali, belum melakukan pemisahan sampah organik dan anorganik sebelum membuangnya, Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Sugeng Waluyo:

“Melihat kondisi lingkungan sekitar yang sangat tak terawat saya menilai peran serta masyarakat dalam menjaga kebersihan masih sangat minim dan ini tidak hanya terjadi di satu kawasan tertentu, tetapi juga hampir di seluruh kawasan di Kota Malang. Itu karena budaya bersih masyarakat Kota Malang mulai berkurang. Masyarakat masih belum dapat memanfaatkan fasilitas wadah sampah yang disediakan oleh pemerintah kota malang karena sampai saat ini masih banyak masyarakat yang membuang sampah sembarangan dan tidak melakukan pemisahan sampah sebelum membuangnya karena sampai saat ini sampah masih bercampur menjadi satu di TPS maupun di TPA yang ada”.

(Wawancara Tanggal 27 Agustus 2009 pukul 09.30 WIB).

Setelah melakukan wawancara dan berdasarkan data-data yang ada dapat disimpulkan bahwa partisipasi dari masyarakat Kota Malang sebelum maupun setelah penggabungan Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan dalam pengelolaan sampah terbagi menjadi dua yaitu, ada sebagian masyarakat yang sudah peduli dan ikut berpartisipasi dalam pengelolaan sampah baik individu maupun komunitas, tetapi ada juga masyarakat yang masih kurang berpartisipasi dalam pengelolaan sampah, terlihat dari kurangnya masyarakat melaksanakan peraturan-peraturan atau himbauan-himbauan yang telah disosialisasikan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam hal menjaga kebersihan Kota Malang.

Hal tersebut dapat dilihat dari tidak dilakukannya pemilahan sampah organik dan anorganik, masih adanya sampah di jalan-jalan, sebagian masyarakat masih tidak menjalankan pemanfaatan kembali sampah yang masih dapat digunakan, padahal sarana sudah disediakan dan sudah disosialisasikan oleh para pegawai Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

d. Penganggaran

Pembiayaan merupakan faktor yang sangat penting untuk merealisasikan faktor kebutuhan pembangunan maupun pemeliharaan, di mana relaisasi kedua hal tersebut semata-mata sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan publik. Penganggaran untuk membiayai didapatkan dari dua sumber yaitu APBD dan Retribusi.

1. Anggaran

Tabel 6
Anggaran Dinas Kebersihan dan
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang
Tahun 2004 s/d 2008

Tahun	Anggaran	Peningkatan/ Penurunan Anggaran	Prosentase Kenaikan dan Penurunan Anggaran
2004	9.325.213.730	-	-
2005	10.733.469.351	1.408.255.621	15,10%
2006	16.827.367.346	6.093.897.955	56,77%
2007	15.856.922.459	970.444.887	5,76 %
2008	19.002.170.603	3.145.248.144	19,83%

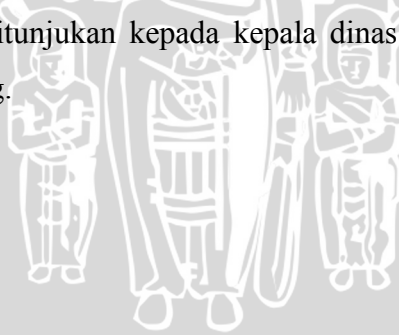
(Sumber LAKIP tahun 2008)

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa anggaran tahun 2004 sebesar Rp. 9.325.213.730, dan tahun 2005 naik menjadi Rp. 1.0733.469.351 bertambah sebesar Rp. 1.408.255.621 atau meningkat 15,10% dari tahun 2004, tahun 2006 anggaran naik menjadi Rp. 16.827.367.346 bertambah Rp. 6.093.897.955 atau meningkat 56,77% dari tahun 2005, untuk tahun 2007 anggaran menurun menjadi Rp. 15.856.922.459 berkurang Rp. 970.444.887 atau turun 5,76% dari tahun

2006, anggaran tahun 2008 naik sebesar Rp. 19.002.170.603 atau meningkat Rp. 3.145.248.144 atau 19.83% dari tahun 2007.

Terjadi peningkatan anggaran yang diterima Dinas Kebersihan dan Pertamanan setiap tahunnya yaitu pada tahun 2005, 2006, dan 2008, dan pada anggaran tahun 2007, anggaran yang diterima berkurang. Anggaran meningkat setiap tahunnya karena biaya operasional yang dibutuhkan dalam pengelolaan sampah terus meningkat, hal tersebut disebabkan oleh volume sampah yang setiap tahunnya meningkat sehingga butuh biaya yang banyak untuk membeli sarana pengangkutan sampah, dana optimalisasi pembuatan kompos, dana pengoptimalan TPA Supit Urang, pengoptimalan tungku pembakaran sampah, sosialisasi kebijakan pengolahan persampahan, dan penghijauan TPA Supit Urang. Pada tahun 2007 DPRD Kota Malang menurunkan anggaran sebesar Rp. 970.444.887 dikarenakan belum disetujuinya anggaran untuk pembelian sarana prasarana pengangkutan sampah yang baru, karena dinilai sarana dan prasarana tersebut masih cukup layak digunakan dalam pengangkutan sampah di Kota Malang. Dana anggaran Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan disusun oleh Sub bagian keuangan yang didasarkan pada laporan dari tiap-tiap bidang dalam dinas mengenai apa saja yang dibutuhkan, selanjutnya subbagian keuangan menyusun anggaran dan ditunjukan kepada kepala dinas dan nantinya diajukan kepada DPRD Kota Malang.

2. Retribusi:



Tabel 7
Target dan Realisasi Retribusi Persampahan Kota Malang
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2004 s/d 2008

No	Tahun	Target	Penerimaan Retribusi		Total	Prosentase
			PDAM	Dinas		
1	2004	3.100.000.000	2.368.232.700	228.846.500	2.597.079.200	83,77%
2	2005	3.300.000.000	2.443.306.500	303.148.000	2.746.454.500	83,22%
3	2006	3.300.000.000	2.313.333.000	316.111.500	2.629.444.500	79,68%
4	2007	3.577.750.000	2.789.682.000	362.668.500	3.152.350.500	88,10%
5	2008	3.880.607.180	3.267.042.500		3.267.042.500	84,18%

Sumber : DPK 2009 Kota Malang

Dari kebutuhan pembiayaan yang diperlukan maka pemenuhan dari APBD kurang, oleh karena itu diupayakan dengan kenaikan retribusi maupun penggalian sumber-sumber pendapatan baru.

Sistem Retribusi Kebersihan dilaksanakan berdasarkan Perda No.5 tahun 2001 tanggal 13 Juni 2001 yang menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi serta keadaan pembangunan yang dilakukan Pemerintah Kota Malang dan atas pertimbangan semakin membengkaknya biaya operasional penanggulangan sampah karena semakin bertambahnya volume sampah dan jangkauan pelayanan pengangkutan yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang. Sistem penarikan retribusi kota Kota Malang secara umum dilakukan melalui dua jalur:

1. Sistem penarikan yang dilakukan dengan berkoordinasi dengan PDAM yaitu melekat pada rekening PDAM yang diperuntukkan bagi wajib retribusi yang menjadi pelanggan PDAM.
2. Sistem penarikan retribusi yang dilakukan langsung oleh dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang melalui petugas yang ditunjuk dengan memakai bukti pembayaran yang telah disiapkan *door to door*.

Sama seperti yang diungkapkan Bapak Mardjono dalam Koran Malang Raya tanggal 14 April 2009, dengan judul PDAM Mengaku Hanya Dititipi Retribusi Sampah dari DKP, yaitu:

“Protes retribusi sampah yang harus dibayar pelanggan PDAM (perusahaan daerah air minum) Kota Malang akhirnya dijawab Pemkot. Kepala DKP (Dinas Kebersihan dan Pertamanan) Pemkot Malang Mardjono menjelaskan, retribusi sampah tersebut merupakan titipan dari DKP. Dengan begitu, pelanggan PDAM tidak lagi ditarik retribusi sampah seperti non-pelanggan PDAM. “Sebenarnya kurang tepat kalau titipan. Tapi memang diikuti bersama PDAM,” kata Mardjono. Artinya, lanjut Mardjono, dalam pemenuhan retribusi sampah, otomatis pelanggan PDAM membayar bersamaan dengan pembayaran rekening PDAM. Tapi, yang bukan pelanggan PDAM, maka dikenai perda retribusi sampah sesuai klasifikasi. “Semua warga Kota Malang dikenai retribusi sampah. Termasuk, warga yang menjadi pelanggan PDAM. Hanya sistem tarikkannya beda,” beber Mardjono.

Perbedaan sistem tarikan retribusi yang dimaksud Mardjono adalah, jika retribusi sampah pelanggan PDAM langsung diikuti dalam pembayaran rekening, tidak dengan warga non-pelanggan. Warga non-pelanggan PDAM pembayarannya lewat petugas DKP. Tidak jarang praktek tarikan retribusi sampah tersebut dikoordinir langsung oleh RT (rukun tetangga) di masing-masing kawasan. “Besaran retribusi didasarkan klasifikasi tempat tinggal dan sampah,” kata dia. Lebih lanjut, berdasarkan data, retribusi sampah warga Kota Malang yang termasuk dalam pelanggan PDAM sebanyak 96 ribu orang. Tapi, puluhan ribu pelanggan tersebut tidak semuanya memenuhi retribusi karena ada sejumlah pelanggan yang masuk program sosial. Di antaranya, pelanggan masjid, musola, panti sosial, dan gereja. “Kalau dikurangi dengan pelanggan sosial ini, bisa jadi pelanggan murni yang dibebani tarif penuh termasuk retribusi sekitar 86 ribu. Detailnya bidang retribusi yang lebih paham,” ungkap dia.

Kondisi penerimaan retribusi, berdasarkan target yang ditentukan tiap tahun dapat direalisasikan mencapai 80%. Bersamaan dengan awal tahun dari krisis ekonomi sehingga obyek retribusi banyak yang tidak memenuhi kewajibannya.

Pada Dinas Kebersihan sebelumnya tarif retribusi kebersihan ditarik dari masyarakat sebesar Rp 1000 untuk bangunan dengan NJOP (nilai jual obyek pajak) dibawah Rp 50 juta, Rp 2000 untuk bangunan dengan NJOP antara Rp 50 juta sampai Rp 100 juta, untuk NJOP antara Rp 100 juta hingga Rp 200 juta, dikenakan Rp 3000 perbulan, untuk kalangan berpenghasilan menengah ke atas dengan NJOP Rp 500 juta sampai Rp 2 milyar retribusi menjadi Rp 125.000 untuk kalangan usaha dan Rp 50.000 untuk kalangan rumah tangga.

Untuk menunjang pelaksanaan pengelolaan sampah dan meningkatkan kinerja

dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan menaikkan tarif retribusi sebesar 100%, seperti juga yang diungkapkan Bapak Sugeng Waluyo sebagai berikut:

“Untuk mendulang pendapatan asli daerah (PAD), Pemkot Malang menaikkan retribusi sampah hingga 100 %. Jika semula retribusi paling rendah dibayar warga sebesar Rp 1.000 perbulan, telah naik menjadi Rp 2.000 perbulan. Kenaikan retribusi dua kali lipat ini bagi rumah tangga yang Nilai Jual Obyek Pajak (NJPO) dibawah Rp 50 juta, sedangkan warga yang lahan rumahnya NJOP antara Rp 50 juta sampai Rp 100 juta, dikenakan retribusi sampah Rp 3 ribu. Sebelumnya, mereka membayar Rp 2 ribu per bulan dan untuk NJOP antara Rp 100 juta hingga Rp 200 juta, dikenakan Rp 4 ribu. Sebelumnya mereka dikenakan Rp 3 ribu perbulan dan memang prosentase kenaikan terkesan tinggi yaitu hingga 100 %, namun nilainya masih wajar, paling tinggi Rp 4 ribu perbulan.

Untuk kalangan atas yang NJOP-nya di atas Rp 2 miliar, justru retribusi diturunkan. Pada tahun lalu yang biasanya dikenakan Rp 125 ribu perbulan, kini diturunkan menjadi Rp 75 ribu perbulan untuk kalangan usaha dan untuk kalangan rumah tangga awalnya dikenakan Rp 50 ribu, kini turun menjadi Rp 25 ribu. Jadi turun 50%, tak mengelak kebijakan yang terkesan menyusahkan warga menengah ke bawah, sebaliknya menguntungkan warga kalangan atas.

Menurut bapak sugeng, perbedaan tarif antara masyarakat NJOP rendah dengan NJOP yang tinggi ini dikarenakan perbedaan beban. Dikatakannya, Dari 57 kelurahan yang ada di Kota Malang, terdapat 215.000 wajib retribusi pajak. Sedangkan masyarakat yang NJOPnya di atas 2 miliar hanya mencapai 7 ribu persil. Sementara sisanya sebanyak 208 ribu berasal dari kalangan NJOP dibawah dua miliar, bedanya di beban. Belum lagi biaya operasional kita yang semakin tinggi. Kalau tidak dinaikkan, dana operasional kurang dan tidak bisa meningkatkan kinerja dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan”.

(Wawancara Tanggal 27 Agustus 2009 pukul 09.30 WIB).

Melihat dari data diatas dapat disimpulkan bahwa anggaran terbesar berasal dari APBD sebesar 72,15% dari keseluruhan dana yang ada dan porsi anggaran dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dan retribusi hanya mencakup 27,85% dari keseluruhan dana yang ada dan pada pencapaian target dalam penarikan retribusi hanya dapat mencapai target 80% dari yang direncanakan. Realisasi dari target yang ditetapkan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak pernah mencapai 100%, hal ini disebabkan karena kurangnya kesadaran dan pemahaman dari masyarakat akan pentingnya membayar retribusi kebersihan atau dapat disebabkan karena kurang akuratnya data wajib retribusi di 57 kelurahan yang ada. Dan kenaikan retribusi dilakukan untuk mendukung peningkatan kinerja dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam menunjang proses pengelolaan sampah.

e. Koordinasi

Dalam pengelolaan sampah dibutuhkan koordinasi yang baik agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar. Dalam pengkoordinasian yang dilakukan Dinas Kebersihan terdahulu dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan sekarang tidak berbeda dalam pengelolaan sampah seperti yang diungkapkan oleh Bapak Atus Bachtiar sebagai Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan dimulai dengan:

- Pengumpulan sampah, pelaksanaan pengumpulan sampah dilakukan oleh pasukan kuning berasal dari beberapa sumber sampah. Sistem pengumpulan sampah dilakukan secara komunal dari rumah ke rumah oleh pasukan kuning rata-rata berjumlah dua orang dibawah koordinasi RT/RW yang bersangkutan untuk perumahan. Dinas melakukan pendistribusian petugas kebersihan di 5 wilayah kecamatan berdasarkan jumlah kelurahan yang ada di setiap kecamatan. Setiap kecamatan dikoordinir oleh seorang kepala wilayah dan seorang wakilnya yang membawahi kurang lebih 10 orang mandor. Mandor inilah yang menkoordinasikan tugas-tugas dari pasukan kuning, baik bagian penyapuan dan penggerobakan. Pengumpulan dimulai pukul 06.00 WIB sampai pukul 12.00 WIB setelah itu pengumpulan sampah tidak dilakukan lagi, karena TPS pukul 13.00 WIB harus sudah kosong dari sampah kemudian dibersihkan oleh petugas kebersihan atau ditutup dengan pagar bambu agar masyarakat mengetahui bahwa TPS tidak menerima sampah lagi.
- Pengangkutan sampah, kegiatan ini dilakukan mulai dari mengangkut sampah dari masyarakat kemudian ditampung di TPS diseluruh wilayah Kota Malang untuk kemudian diangkut ke TPA Supit Urang oleh petugas kebersihan sesuai dengan jadwal yang ditentukan dengan menggunakan armada pengangkutan sampah yang tersedia. Kegiatan ini dikoordinir oleh bidang pengelolaan kebersihan pada seksi kebersihan jalan, taman, makam dan seksi pengangkutan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan sekarang dan pada Bidang Operasional pada seksi kebersihan jalan dan seksi pengangkutan pada Dinas Kebersihan

terdahulu. Jam operasional pengangkutan sampah ini dimulai pada pukul 06.00 WIB hingga pukul 13.00 WIB.

- Pengelolaan sampah di TPA dikoordinasikan oleh Bidang Pengelolaan Sampah pada seksi pengelolaan TPS dan TPA pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Bidang Lokasi Pembuangan pada seksi TPS dan seksi TPA pada Dinas Kebersihan terdahulu. Koordinasi dilakukan setelah sampah ke TPA supit urang dilakukan proses awal pembuatan lubang empat persegi panjang dengan ukuran dan kedalaman tertentu. Prinsipnya sampah di buang dan ditumpuk dilubang tersebut lalu dipadatkan dan diratakan, bila operasi harian berakhir maka selanjutnya ditumpuk dengan tanah.

Melihat data diatas dapat disimpulkan bahwa pengkoordinasian dilakukan dari awal tahap pengelolaan sampah yaitu dari pengumpulan sampah yang dilakukan pasukan kuning dari masyarakat yang dikorrndinasikan oleh RT/RW setempat dan pasukan kuning yang dikoordinasikan oleh mandor yang dipimpin oleh kepala wilayah. Pengangkutan dikoordinasikan oleh Dinas pada bidang pengelolaan kebersihan. Dan pada pengelolaan sampah di TPA juga dikoordinasikan oleh bidang pengelolaan kebersihan.

f. Pengawasan

Pengawasan dalam pengelolaan sampah pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan dilakukan dari tahap pengumpulan sampah yang dilakukan oleh pasukan kuning, pengawasan pasukan kuning dilakukan oleh mandor dan mandor diawasi oleh kepala wilayah pada masing-masing 5 wilayah yang ada di Kota Malang, kepala wilayah membawahi kurang lebih 10 orang mandor. Pada pengawasan tahap setelah pengumpulan sampah seperti pengangkutan dan pembuangan akhir di TPA, pengawasan dilakukan oleh Bidang Pengelolaan Kebersihan dan puncak pengawasan seluruh sistem pengelolaan sampah adalah Kepala Dinas. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Atus Bachtiar sebagai kepala bidang pengelolaan kebersihan sebagai berikut:

“Terdapat tahapan-tahapan pengawasan dalam pengelolaan sampah, mulai

dari tingkat bawah yaitu pasukan kuning yang diawasi oleh mandor. Tahapan-tahapan pengelolaan sampah mulai dari Kebersihan jalan, taman, dan makam, pengangkutan dan pengelolaan TPS dan TPA diawasi oleh kepala seksi masing-masing dan mereka memberikan laporan kepada saya dan laporan tersebut saya berikan kepada kepala dinas”.

(Wawancara tanggal 30 September pukul 08.00 WIB)

Untuk keseluruhan pengawasan kegiatan yang dilakukan dilakukan oleh Kepala Dinas mulai dari kinerja pada sekretariat, bidang pengelolaan kebersihan, bidang pelayanan kebersihan, bidang pertamanan, bidang pemakaman, UPT dan pengawasan para pegawai dalam kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Jika terdapat pelanggaran dalam melaksanakan kegiatannya akan dikenakan teguran untuk yang pertama kalinya, dan jika terus berlanjut akan mendapatkan sanksi hukuman atau penundaan kenaikan pangkat pada masing-masing pegawai. Untuk mempertanggungjawabkan kinerja Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dibuatlah Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap tahunnya.

Melihat data diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dalam pengelolaan sampah dilakukan pada tingkat terbawah sampai tingkat teratas dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dan pengawasan dari pemerintah Kota Malang untuk pengelolaan sampah disampaikan dinas dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

3. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Sampah

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai salah satu perangkat daerah yang menjadi ujung tombak peningkatan kebersihan dalam pengelolaan sampah. Dalam melaksanakan tugasnya tentunya terdapat faktor pendukung yang turut menunjang keberhasilan tujuan yang akan dicapai dan ada pula faktor penghambat yang menyebabkan kurang lancarnya pelaksanaan program-program yang dijalankan. Faktor pendukung dan faktor penghambat tersebut antara lain bersumber dari dalam maupun dari luar Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang. Terkait dengan faktor pendukung dan penghambat Ibu Silvi Shinta Staf Subbagian Penyusunan

Program menjelaskan sebagai berikut:

“Dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan banyak faktor yang mempengaruhi. Adapun faktor pendukung antara lain sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pengelolaan sampah, perundang-undangan, dan jumlah personil dalam penanganan pengelolaan sampah, dan faktor penghambatnya adalah mutasi pegawai dan anggaran yang kurang.”
(Wawancara Tanggal 27 Agustus 2009 Pukul 09.00)

a. Faktor Pendukung

1) Peraturan Perundang-undangan

Peraturan merupakan pedoman untuk masyarakat dalam bertindak dan berperilaku. Tujuan dari adanya peraturan dibuat adalah untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang damai dan sejahtera. Peraturan juga berlaku bagi seluruh masyarakat yang ada diwilayah dimana peraturan itu ada dan peraturan wajib untuk ditaati oleh setiap masyarakatnya. Demikian juga pada Pemerintah Kota Malang dalam upaya mengatasi masalah sampah telah membuat berbagai peraturan untuk menangani masalah sampah. Tujuan dibuatnya peraturan tersebut agar Kota Malang terbebas dari masalah sampah. Berikut adalah beberapa peraturan yang dibuat untuk menunjang pengelolaan sampah di Kota Malang yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah sebagai berikut:

Tabel 8
Daftar Peraturan Pengelolaan Sampah
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2009

No	Bentuk Peraturan Dan Pedoman Teknis	Tentang	No/Tanggal/Tahun Pengesahan	Disahkan Oleh
1	Perda Kota Malang No. 6 Tahun 1989	Penyelenggaraan Kebersihan Dalam Kotamadya Daerah Tk II Malang	No. 6 Tahun 1999	Walikota Malang
No	Bentuk Peraturan Dan Pedoman	Tentang	No/Tanggal/Tahun Pengesahan	Disahkan Oleh

	Teknis			
2	Kep. Walikota Malang No. 336 Tahun	Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kota Malang	No. 336 Tahun 2004, 28 Juni 2004	Walikota Malang
3	Kep. Walikota Malang No. 48 Tahun 2008	Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Dan Pertamanan	No. 48 Tahun 2008	Walikota Malang
4	Perda Kota Malang No. 5 tahun 2001	Perubahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah TK II Malang No. 6 Tahun 1989 Tentang Penyelenggaraan Kebersihan Dalam Kotamadya daerah TK II Malang	No. 5 Tahun 2001, 13 Juni 2001	Walikota Malang
6	Kep. Walikota Malang No. 373 Tahun 2002	Jam Pembuangan Sampah di TPS-TPS Kota Malang	No. 373 Tahun 2002, 16 Maret 2002	Walikota Malang
7	UU No. 18 Tahun 2008	Undang-Undang Tentang Pengelolaan Sampah	No. 18 Tahun 2008, 7 Mei 2008	DPR
8	UU. No 23 Tahun 1997	Undang-Undang Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup	No. 23 Tahun 1997, 19 September 1997	DPR

(Sumber DKP tahun 2009)

Dengan adanya peraturan perundang-undangan diharapkan dapat mempermudah proses pengelolaan sampah. Karena terdapat peraturan yang jelas bagaimana penanganan pengelolaan sampah yang baik dan sesuai dengan undang-undang. Hal ini juga ditegaskan dalam sebuah situs di internet yaitu <http://www.vhrmedia.com> Tanggal 10 April 2008 dengan judul DPR Sahkan UU Pengelolaan Sampah sebagai berikut:

"Dewan Perwakilan Rakyat mengesahkan Undang-Undang tentang Pengelolaan Sampah. Pasal 11 UU itu menegaskan pemerintah wajib mengelola sampah secara baik dan peduli lingkungan. UU Pengelolaan Sampah juga mengatur larangan membuang sampah sembarangan. Warga masyarakat yang melanggar dapat dikenai hukuman pidana penjara paling singkat 3 tahun dan paling lama 9 tahun. "Sejak diberlakukannya UU ini, masyarakat tidak boleh membuang sampah sembarangan. Ada hukumannya," kata Wakil Ketua Panitia Khusus RUU Pengelola Sampah, Syamsul Bachri, Rabu (8/4). UU tersebut juga mewajibkan setiap pelaku usaha meminimalkan penggunaan bahan baku yang menghasilkan sampah.

Pelaku usaha agar sedapat mungkin menggunakan bahan baku yang sampahnya dapat didaur ulang atau mudah diurai oleh alam. Selain itu, UU Pengelolaan Sampah melarang pembuangan sampah di tempat terbuka. UU ini mewajibkan pengelola sampah membuang sampah di tempat pembuangan terakhir. Hal ini termasuk pelayanan pengelolaan sampah terhadap masyarakat.

Menteri Lingkungan Hidup Rachmat Witoelar menyebutkan, pemberlakuan UU Pengelolaan Sampah diharapkan mengubah paradigma berpikir masyarakat soal sampah. Dia berharap cara pikir yang menganggap sampah sebagai benda yang tidak berguna dapat berubah, sehingga sampah dikelola menjadi benda yang memiliki nilai ekonomi. UU Pengelolaan Sampah membuka kesempatan bagi masyarakat dan pengusaha untuk mengelola sampah. Namun, tanggung jawab pengelolaan sampah tetap di tangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah”.

Melihat data diatas dapat disimpulkan bahwa peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh pemerintah dapat memudahkan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan pengelolaan sampah karena semuanya diatur dalam undang-undang, mana yang boleh dilakukan mana yang tidak boleh dilakukan. Dan membantu Dinas Kebersihan dan Pertamanan karena terdapat peraturan yang melibatkan masyarakat dan pihak swasta dalam pengelolaan sampah.

2) Jumlah Personal

Dengan banyaknya jumlah personal yang dimiliki oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan menjadi faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sampah. Jumlah personal disini yang mendukung proses pengelolaan sampah adalah pasukan kuning, pasukan kuning merupakan pegawai yang terjun langsung dalam proses pengumpulan sampah. Pada dasarnya pasukan kuning yang ada di Kota Malang terbagi menjadi 2 bagian yaitu:

- Pasukan kuning yang ditangani secara langsung oleh Dinas
- Pasukan kuning yang ditangani swakelola oleh RT/RW setempat yang terdiri dari 2 orang personil pasukan kuning. Pasukan kuning digaji, dikoordinir dan bertanggung jawab kepada masyarakat sekitar melalui RT/RW.

Dengan banyaknya personal pasukan kuning yang tersebar di Kota

Malang dimungkinkan bahwa proses pengumpulan sampah berjalan lancar dengan begitu proses pengolahan sampah berjalan dengan baik dan lancar juga. Upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan agar menjaga kinerja pegawai bidang pengelolaan kebersihan adalah dengan memberikan makanan dan minuman 4 kali dalam 1 bulan kepada mandor dan kepala wilayah 94 orang, sopir dan kernet 60 orang, pasukan kuning 200 orang. Pemberian jas hujan untuk mandor dan kepala wilayah 94 stel, pemberian ketal pack untuk pasukan kuning 1.303 stel dan pemberian jaket untuk sopir dan kernet 60 buah.

b. Faktor Penghambat

1) Anggaran

Anggaran atau dana yang tidak mencukupi pemenuhan kebutuhan dalam proses pengelolaan sampah Kota Malang, karena proses pengelolaan seperti pembuangan sampah memerlukan biaya yang sangat besar terutama dalam pemenuhan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pengelolaan sampah. Walaupun pada Februari 2009 Dinas Kebersihan dan Pertamanan menaikkan retribusi sampah hingga 100%, tetapi dana yang didapat dari retribusi setiap bulannya hanya mencakup 27,85% dari keseluruhan dana yang diperoleh setiap tahunnya. Terbatasnya dana operasional pengelolaan sampah mengakibatkan program program kerja tidak berjalan dengan baik. Ketersediaan dana yang cukup merupakan faktor yang menentukan tingkat kelancaran pelaksanaan suatu program dalam pengelolaan sampah.

2) Partisipasi Masyarakat

Masih kurangnya tingkat kesadaran masyarakat, walaupun tidak semua masyarakat Kota Malang karena masih banyak warga yang ikut berpartisipasi dalam pengelolaan sampah, seperti membuang sampah ditempat yang disediakan, membayar retribusi sampah tepat waktu, dan sudah beberapa orang yang mengelola sampahnya sendiri. Tetapi masih

banyak juga warga masyarakat yang belum sadar dengan permasalahan sampah. Hal tersebut ditandai dengan masih banyak warga yang membuang sampah tidak ditempatnya, tidak ada usaha dalam pemanfaatan kembali sampah atau pemberdayaan sampah, dan kurangnya dukungan dalam kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh dinas seperti pemisahan sampah, dan membuang sampah dikali sehingga yang akan berdampak pada penurunan kualitas air sungai di Kota Malang. Seperti pada artikel yang dikutip dalam MalangRaya»Berita»Sampah Rumah Tangga Ancam Kualitas Air.com pada tanggal 28 Maret 2009 sebagai berikut:

“Sampah domestik milik rumah tangga yang dibuang ke sungai menjadi ancaman besar bagi penurunan kualitas air sungai di Kota Malang. Keberadaan sampah domestik, utamanya dari jenis sampah organik dapat meningkatkan kadar kekeruhan air sungai dan mematikan makhluk hidup pengurai di sungai. Kabid Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat BLH Kota Malang Linda Desriwati mengatakan, kesadaran masyarakat masih sangat rendah. Sehingga banyak di antara mereka yang membuang sampah rumah tangga di sungai. Mereka tidak menyadari jika sampah yang mereka buang sembarangan dapat membuat mutu air sungai menurun

“Bukan hanya masyarakat Kota Malang yang kesadarannya rendah, penduduk yang tinggal di hulu sungai juga seperti itu,” ujar Linda saat ditemui Malang Post di kantornya siang kemarin. Saat ini kualitas air sungai di Kota Malang, khususnya di Sungai Brantas masih belum menunjukkan adanya penurunan. Dalam pemeriksaan terakhir, air Sungai Brantas masih tetap berada dalam kategori air sungai kelas C-D, seperti sebelumnya. Namun sungai yang masuk dalam kategori ini airnya tidak dapat digunakan untuk konsumsi seperti pada sungai kelas A-B. Peruntukannya hanya untuk pengairan. Selain mengancam kualitas air sungai, sampah domestik, terutama dari jenis sampah an-organik juga membahayakan. Sampah an-organik seperti plastik dan kertas yang tersangkut di waduk ataupun yang tenggelam di dasar dapat mengakibatkan pendangkalan sungai. Jika kondisi ini terus-terusan terjadi, pada saat musim hujan tiba, sungai yang seharusnya mampu menampung debit air, justru tidak bisa lagi. Akibatnya air akan meluap”.

Padahal partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah sangat diperlukan dalam rangka membantu tugas dinas guna mewujudkan lingkungan yang bersih dan sehat.

3) Sarana dan Prasarana

Terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki oleh dinas kebersihan dan pertamanan, seperti kuantitas truk pengangkutan sampah dari TPS ke TPA yang tidak seimbang dengan volume sampah yang diangkat setiap harinya. Dan kualitas dari sarana dan prasarana yang ada karena banyak yang sudah berumur lebih dari 10 tahun dan sering mengalami kerusakan serta kurangnya perawatan yang dilakukan karena terbatasnya ruang bengkel dan tidak adanya tenaga ahli mekanik.

C. Pembahasan

1. Reformasi Adminitrasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Menurut Zauhar reformasi administrasi adalah suatu usaha sadar dan terencana untuk mengubah struktur dan prosedur birokrasi (aspek reorganisasi dan institusional atau kelembagaan) dan sikap dan perilaku (aspek perilaku), guna meningkatkan efektivitas organisasi atau terciptanya administrasi yang sehat dan menjamin terciptanya tujuan pembangunan nasional (Zauhar 2002, h.11). Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai salah satu perangkat daerah yang berada dibawah Pemerintah Kota Malang, menjalankan tugas dan fungsi dibidang kebersihan. Untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat pemerintah Kota Malang pada Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan dilakukan perubahan struktur organisasi dengan menggabungkan kedua dinas tersebut menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dengan adanya penggabungan kedua dinas tersebut diharapkan efisien dan efektif dalam memberikan pelayanan kebersihan dan khususnya dalam pengelolaan sampah kepada masyarakat Kota Malang. Terdapat perubahan yang signifikan atau terlihat jelas jika peneliti memperhatikan perubahan struktur organisasi Dinas Kebersihan terdahulu dengan Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dalam hal ini reformasi administrasi yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan di dilihat dalam:

a. Struktur Organisasi

Dapat dilihat pada perubahan-perubahan yang terjadi dalam Dinas Kebersihan sebelum penggabungan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan sekarang terjadi perubahan pada struktur organisasinya adalah sebagai berikut:

1. Perubahan nama dari bagian tata usaha menjadi sekretariat dan penambahan sub bagian menjadi tiga sub bagian
2. Penggabungan seksi sarana prasarana dan pemeliharaan, seksi penyuluhan dan pengaduan dan penambahan seksi pemungutan retribusi yang sebelumnya tidak ada pada dinas kebersihan terdahulu masuk kedalam satu bidang yaitu bidang pelayanan kebersihan, sebelumnya seksi-seksi tersebut terdapat dalam dua bidang yaitu bidang sarana dan prasarana dan bidang peran serta masyarakat.
3. Penggabungan seksi kebersihan jalan, taman, dan makam, seksi pengangkutan dan pengelolaan TPS dan TPA bergabung dalam satu bidang yaitu bidang pengelolaan kebersihan. Pada dinas kebersihan sebelumnya seksi-seksi tersebut tergabung dalam dua bidang yaitu bidang operasional dan bidang lokasi pembuangan.
4. Terdapat pengurangan seksi yaitu seksi pengadaan dimasukkan kedalam seksi sarana prasarana dan pemeliharaan karena mempunyai fungsi dan tugas pokok yang sama.
5. Penambahan bidang-bidang yang sebelumnya merupakan bidang-bidang dalam Dinas Pertamanan yaitu bidang pertamanan yang membawahi seksi taman, seksi penghijauan kota, dan seksi penerangan jalan dan dekorasi kota serta bidang pemakaman yang membawahi seksi registrasi, seksi penataan dan perawatan dan seksi fasilitasi dan peran serta masyarakat, seksi peran serta masyarakat dalam dinas kebersihan dan dinas pertamanan sebelumnya disatukan karena mempunyai fungsi dan tugas pokok yang sama.
6. Penambahan Unit Kebun Bibit Tamanan karena unit tersebut merupakan unit pelaksana teknis pada dinas pertamanan terdahulu.

Pada struktur organisasi yang baru dapat dilihat bahwa terdapat penambahan pada masing-masing sub bagian atau seksi yang sebelumnya hanya terdapat dua sub bagian atau seksi, sekarang menjadi tiga sub bagian dan seksi, serta terdapat penambahan unit pelaksana teknis menjadi dua. Jika dicermati memang terjadi penggemukan dalam struktur organisasi dengan bertambahnya satu sub bagian atau seksi pada masing-masing bidang dan terdapat dua unit pelaksana teknis. Hal ini dapat ditafsirkan menjadi dua kemungkinan yaitu, Pertama, hal tersebut terjadi karena dapat dimaklumi bahwa dua dinas bergabung menjadi satu dinas membutuhkan banyak penyesuaian pada bidang masing-masing dinas dan struktur organisasi inilah yang dinilai cocok untuk menampung semua bidang-bidang yang ada pada masing-masing dinas terdahulu, Kedua, dengan struktur organisasi seperti sekarang ini dapat menciptakan pengkoordinasian yang efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kebersihan kepada masyarakat Kota Malang.

Untuk kemungkinan pertama, peneliti beranggapan bahwa memang terjadi penggemukan dalam struktur organisasi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan, tetapi jika dilihat dari Peraturan Pemerintah No 41 tahun 2007 Dinas Kebersihan dan Pertamanan sudah mengikuti peraturan yang ada, dimana pada pasal 29 disebutkan bahwa “dinas terdiri dari satu sekretariat dan paling banyak empat bidang, sekretariat terdiri dari tiga sub bagian, dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak tiga seksi, dan terdapat satu unit pelaksana teknis”, dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak melanggar peraturan yang ada. Tetapi Dinas Kebersihan dan Pertamanan perlu memaksimalkan unit pelaksana teknisnya karena jika dilihat dalam PP No 41 Tahun 2007 unit pelaksana teknis hanya terdapat satu saja pada masing-masing dinas memang tidak sesuai, tetapi hal tersebut dapat dimaklumi bahwa masih terdapat penyesuaian dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan karena jangkauan dari hanya terdapat satu unit pelaksana teknis saja belum dapat mengakomodir kebutuhan masyarakat Kota Malang. Peneliti juga beranggapan bahwa struktur organisasi saat ini sudah sesuai dengan kebutuhan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan karena jika dilihat pada struktur organisasi Dinas Kebersihan terdahulu terdapat pemborosan pada bidang-bidang sebenarnya bisa dijadikan satu sehingga kegiatan pelayanan kebersihan

dapat lebih efisien, seperti yang dimiliki oleh struktur organisasi sekarang yaitu mengefisienkan empat bidang pada Dinas Kebersihan terdahulu menjadi dua bidang pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan saat ini.

Kemungkinan kedua Penggabungan Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan dinilai lebih memudahkan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan kebersihan seperti pada koordinasi piala adipura terdahulu, sebelumnya Dinas Kebersihan harus berkoordinasi dengan Dinas Pertamanan dan Dinas Pasar dalam melakukan kegiatan pembersihan, tetapi saat ini setelah penggabungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan koordinasi dilakukan hanya dengan Dinas Pasar dan dibuktikan dengan keberhasilan Kota Malang meraih piala adipura pada tahun 2009.

Dalam reformasi administrasi sebagai lanjutan dari pembangunan administrasi, perubahan-perubahan yang terjadi tersebut condong kepada debirokratisasi. Debirokratisasi merupakan usaha perampingan dan penyederhanaan birokrasi publik. Debirokratisasi meliputi penyempurnaan dalam pengambilan keputusan dan kebijaksanaan publik, perampingan organisasi pemerintah, dekonsentrasi kewenangan, peningkatan produktivitas sektor publik, penyederhanaan dan rasionalisasi proses administrasi, penyederhanaan pola perizinan (seperti *one stop service*), diverifikasi dan desentralisasi sistem pelayanan publik, dan banyak hal lagi yang dilakukan untuk membuat birokrasi menjadi makin efisien dan efektif dengan kinerja yang tinggi. (Kartasasmitha 1997, h.35)

Saat ini pemerintahan Kota Malang telah menjalankan reformasi administrasi sesuai dengan yang diungkapkan oleh Zauhar yaitu mengubah struktur organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan guna meningkatkan efektifitas organisasi atau terciptanya administrasi yang sehat dan menjamin terciptanya tujuan pembangunan nasional. Hal tersebut telah terbukti karena dengan bergabungnya Dinas Kebersihan Dan Pertamanan membuat kerja dinas menjadi lebih efisien dan efektif kepada masyarakat dan hal tersebut telah dibuktikan dengan berhasil diraihnya piala adipura pada tahun 2009.

b. Sumber Daya Manusia

Setelah terdapat perubahan terhadap struktur organisasi perlu dilakukan perubahan juga kepada para pegawai dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan seperti yang diungkapkan juga oleh Zauhar yang mengemukakan lima alat pengukur reformasi administrasi. Kelima alat pengukur tersebut adalah:

- Penekanan baru terhadap program
- Perubahan sikap dan perilaku masyarakat dan anggota birokrasi
- Perubahan gaya kepemimpinan yang mengarah pada komunikasi terbuka dan manajemen partisipatif.
- Penggunaan sumber daya yang lebih efisien, dan
- Pengurangan penggunaan pendekatan legalistik (Zauhar 2002, h.9).

Untuk sumber daya manusia, pada Dinas Kebersihan terdahulu terdapat 1.434 orang pegawai dan setelah penggabungan hanya terdapat 1.361 orang pegawai saja, hal ini sudah sesuai dengan yang diungkapkan oleh Zauhar bahwa reformasi administrasi juga harus dilakukan dalam penggunaan sumber daya manusia agar lebih efisien. Dengan berkurangnya jumlah pegawai peneliti beranggapan bahwa akan membawa dampak yang positif yaitu: penghemataan dalam anggaran yang dikeluarkan tiap bulan atau tidak lagi menggaji 73 pegawai.

Untuk tingkat pendidikan, pada Dinas Kebersihan terdahulu jumlah pegawai berpendidikan SD adalah yang tinggi yaitu 702 orang pegawai dari tingkat pendidikan yang ada. Pendidikan SMP berjumlah 338 orang, SMA 367 orang, S1 21 orang dan S2 6 orang. Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak berbeda, jumlah pegawai yang berpendidikan SD tetap yang paling tinggi yaitu SD 534 orang, tetapi terdapat pengurangan jumlah pegawai berpendidikan SD sebanyak 168 orang, begitu juga SMP sekarang berjumlah 334 orang dan berkurang 4 orang, pegawai berpendidikan SMA justru bertambah 86 orang karena sekarang berjumlah 453 orang, terdapat pegawai yang berpendidikan D3 sebanyak 3 orang yang pada Dinas Kebersihan terdahulu tidak pernah ada pegawai yang berpendidikan D3, pegawai S1 bertambah 10 orang yang sekarang berjumlah 31 orang dan pegawai yang berpendidikan S2 masih sama 6 orang. Setelah penggabungan Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan jumlah pegawai negeri sipil dan golongan/pangkat mengalami peningkatan pada setiap tingkat golongan/pangkat yaitu untuk golongan I meningkat sebanyak 232 pegawai,

golongan II bertambah 21 orang, golongan III bertambah menjadi 11 orang, dan golongan IV bertambah 2 orang. Untuk pendistribusian sumber daya pimpinan tidak banyak yang berubah, karena pegawai yang sebelumnya menjabat tetap menjabat atau menjabat pada bidang lainnya.

Untuk hal-hal diatas peneliti mempunyai beberapa anggapan diantaranya yaitu, Pertama, pada saat ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan membutuhkan pegawai yang mempunyai kemampuan pada teknik-teknik pelaksanaan pengelolaan sampah. Karena pada Dinas Kebersihan terdahulu sudah banyak para S1 dan S2 yang membuat konsep-konsep pengelolaan sampah dan saat ini sudah pada tahap pelaksanaan, sehingga saat ini lebih dibutuhkan pegawai-pegawai yang menguasai teknik-teknik untuk dapat menerapkan konsep-konsep yang telah dibuat dalam pengelolaan sampah, Kedua, untuk penambahan dan pengurangan pegawai pada tingkat pendidikan maupun untuk tingkat golongan hal ini dapat disebabkan oleh faktor mutasi dan faktor pegawai yang pensiun, pada pertengahan desember tahun 2008 terjadi mutasi yang disebabkan karena banyak pegawai pemerintah Kota Malang yang akan pensiun dan dengan adanya struktur organisasi yang baru memberikan peluang yang sangat besar kepada PNS yang berprestasi untuk menempati sebagai kepala institusi yang baru sehingga banyak pegawai dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan bermutasi ke dinas-dinas lainnya dan begitu juga sebaliknya, Ketiga, bertambahnya CPNS yang menjadi PNS karena memang waktunya para CPNS tersebut diangkat menjadi PNS, Keempat, dengan adanya penggabungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan pastinya terjadi pergeseran jabatan, untuk menghindari adanya kecemburuan dari para pegawai dibuat sebuah alternatif yang dirasa dapat efektif, yaitu pejabat yang kursinya tergeser mendapat kursi di bidang baru menggantikan yang pensiun atau pegawai yang dimutasi, dengan kata lain tidak ada promosi atau tergeser.

Untuk hal-hal diatas peneliti berpendapat bahwa dengan adanya pegawai yang berpendidikan D3, berkurangnya pegawai tingkat SD dan SMP, dan meningkatnya pegawai tingkat pendidikan SMA dan S1, dari segi sumber daya manusianya Dinas Kebersihan dan Pertamanan lebih baik dari Dinas Kebersihan dulu, karena semakin banyak pegawai yang berpendidikan lebih tinggi, dapat dipastikan pegawai yang semakin tinggi tingkat pendidikannya akan lebih cepat

paham dalam menghadapi setiap pekerjaan yang dibebankan padanya, mempunyai konsep berpikir yang lebih baik sehingga mudah dalam menjalankan tugasnya dengan efisien dan efektif, dan lebih mempunyai banyak kemampuan (*Skill*) dalam bidang-bidang teknik sehingga mampu menunjang pekerjaannya. Dan dengan masih banyaknya pimpinan yang menjabat membuat kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan lebih baik karena para pimpinan bidang tersebut telah mengetahui seluk beluk dari pengelolaan sampah yang ada di Kota Malang dan dengan adanya pegawai dari Dinas Pertamanan dapat membuat pelaksanaan pengelolaan sampah dijalankan dengan sistem lingkungan hidup, karena menurut peneliti bahwa kebersihan dan pertamanan adalah mengenai keindahan lingkungan sehingga dengan bergabungnya Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan dapat membuat suatu rancangan keindahan Kota Malang yang konsisten dan terpadu.

Dapat dilihat pada poin ke empat pada lima pengukuran reformasi administrasi bahwa reformasi dapat berjalan dengan baik atau telah tercapai jika penggunaan sumber daya manusianya sudah lebih efisien, hal ini juga terjadi setelah penggabungan Dinas Kebersihan dengan Dinas Pertamanan. Sebelumnya pegawai yang ada di dinas kebersihan berjumlah 1.434 orang dan jumlah pegawai dari dinas pertamanan berjumlah 200 orang, untuk sekarang ini jumlah pegawai dinas kebersihan dan pertamanan hanya berjumlah 1.361 orang saja. Hal tersebut telah membuktikan bahwa dinas kebersihan dan pertamanan telah menjalankan reformasi administrasi dengan baik dengan lebih mengefisienkan jumlah pegawainya.

2. Upaya-Upaya Yang Dilakukan Oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Dalam Pengelolaan Sampah

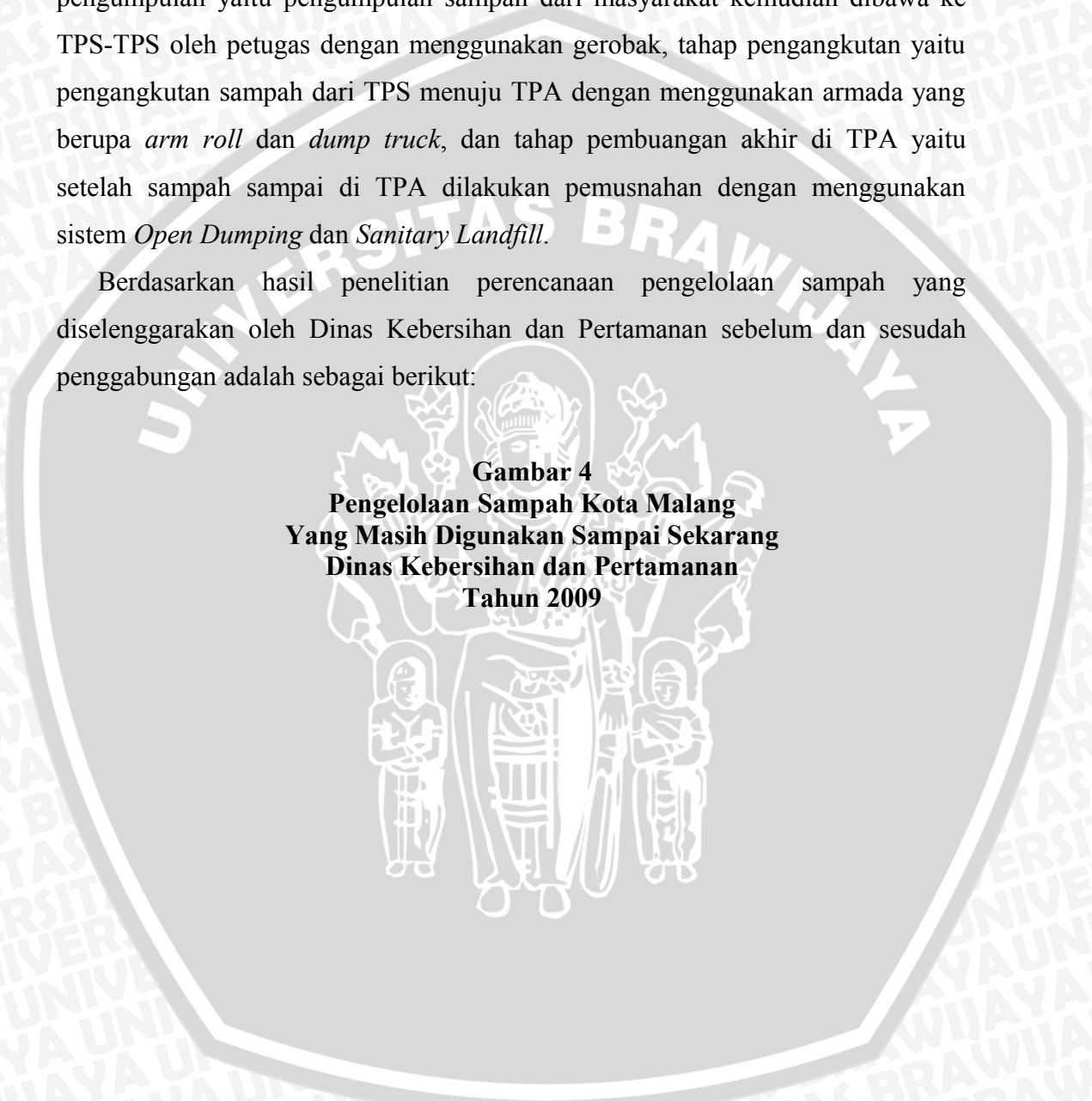
a. Perencanaan Pengelolaan Sampah

Dalam upaya-upaya menunjang pelaksanaan pengelolaan sampah salah satu cara yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah dengan meningkatkan manajemen pengelolaan sampah. Hal pertama yang diperlukan dalam manajemen pembangunan adalah perencanaan, dengan adanya perencanaan pengelolaan sampah yang baik akan menunjang berjalan dengan baiknya

pengelolaan sampah di Kota Malang.

Pada perencanaan pengelolaan sampah di Kota Malang terdapat empat tahapan yaitu tahap pewadahan dari sumber-sumber sampah yaitu pewadahan yang biasanya ditempatkan masyarakat dalam wadah tong sampah, tahap pengumpulan yaitu pengumpulan sampah dari masyarakat kemudian dibawa ke TPS-TPS oleh petugas dengan menggunakan gerobak, tahap pengangkutan yaitu pengangkutan sampah dari TPS menuju TPA dengan menggunakan armada yang berupa *arm roll* dan *dump truck*, dan tahap pembuangan akhir di TPA yaitu setelah sampah sampai di TPA dilakukan pemusnahan dengan menggunakan sistem *Open Dumping* dan *Sanitary Landfill*.

Berdasarkan hasil penelitian perencanaan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebelum dan sesudah penggabungan adalah sebagai berikut:



Gambar 4
Pengelolaan Sampah Kota Malang
Yang Masih Digunakan Sampai Sekarang
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2009

Sumber: Renstra DKP 2009

Pada gambar 4, yaitu perencanaan pengelolaan sampah dapat dilihat bahwa dalam alur pengelolaan sampah dilakukan dari sumber sampah (pemukiman, pertokoan, pasar, industri, dan jalan), setelah itu tahap pemindahan dan

pengangkutan sampah dan diakhiri dengan membuang seluruh sampah ke TPA Supit Urang.

Sampai saat ini perencanaan pengelolaan sampah belum berubah, tetapi dinas Kebersihan dan Pertamanan telah membuat perencanaan pengelolaan sampah yang baru yang telah dikondisikan dengan keadaan sampah yang setiap tahunnya terus meningkat. Perencanaan pengelolaan sampah saat ini dibuat oleh bidang pelayanan kebersihan dan bidang pengelolaan kebersihan. Perencanaan pengelolaan sampahnya adalah sebagai berikut:

Gambar 5
Rancangan Pengelolaan Sampah Kota Malang
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2009



Sumber: Renstra DKP 2009

Jika dibandingkan antara perencanaan pengelolan sampah dengan rancangan pengelolaan sampah alurnya tidak berubah, hanya pada pengelolaan sampah di TPA yang sebelumnya menggunakan sistem open dumping, pembakaran sampah, sanitary landfill dengan sedikit pengendalian lingkungan (tidak terdapat pengaturan air yang dihasilkan sampah yang berakibat mencemari air tanah dan tidak adanya tindak lanjut dari sampah yang telah dibuang/dibiarkan saja dengan harapan para pemulung yang menyelesaikan masalah tersebut). Menurut pendapat

peneliti upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan terdahulu dan Dinas Kebersihan dan Partamanan sekarang dalam perencanaan pengelolaan sampah belumlah optimal, hal ini dibuktikan dengan perencanaan yang dibuat belum berubah. Seiring dengan perkembangan pembangunan sampah di Kota Malang sudah bertambah jenis dan volumenya dari tahun ketahun seperti pada tahun 2004 volume sampah mencapai 341.207 meter kubik, tahun 2005 mencapai 354.171 meter kubik, tahun 2006 mencapai 400 s/d 600 ton perhari, tahun 2007 kisarnya 700 meter kubik, tahun 2008 tiap harinya volume sampah berada di kisaran 700-800 meter kubik, dan rata-rata, sampah rumah tangga tiap harinya berkisar antara 2-3 kilogram.

Mungkin perencanaan tersebut sudah dapat mengatasi masalah pengelolaan sampah di Kota Malang, tetapi pada kenyataannya pengelolaan sampah di Kota Malang masih belum baik, karena melihat dari kenyataan yang ada selama ini bahwa pengangkutan sampah tidak dilakukan dengan sempurna karena masih ada sampah yang tidak diangkut seperti yang ada di pasar besar sehingga lingkungan sekitar tercemar oleh bau sampah yang menyengat, hal serupa pernah peneliti temui di TPS yang ada di Kota Malang bahwa sampah tidak semuanya diangkut. Tetapi untuk masalah-masalah tersebut Dinas hanya memaparkan bahwa sarana dan prasarana yang kurang, seharusnya sebagai dinas yang menangani kebersihan masalah tersebut dapat dipikirkan bagaimana cara menanggulangnya mungkin saja dengan sistem pengangkutan dua kali atau dengan mengurangi sampah dari sumber sampah. Untuk masalah pengelolaan sampah dengan sistem *Reduce, Recycle, Reuse, dan Recovery* belum diterapkan sampai saat ini, Dinas Kebersihan dan Partamanan masih menggunakan sistem *Sanitari Landfill* dalam menangani masalah pengelolaan sampah, padahal sudah banyak Negara-Negara yang telah meninggalkan sistem *Sanitary Landfill* tersebut karena dinilai banyak merugikan lingkungan seperti yang diungkapkan oleh Bahar bahwa sistem *Sanitary Landfill* dapat mencemari air tanah oleh rembesan air sampah (Bahar 1986, h.19), dan beralih kesistem *Reduce, Recycle, Reuse, dan Recovery*.

Saat ini banyak Negara-Negara di dunia yang memanfaatkan sistem daur ulang dan sesuai dengan yang diungkapkan oleh Bahar diantaranya:

1. Pengolahan kembali secara fisik, Metode ini adalah aktivitas paling

populer dari daur ulang , yaitu mengumpulkan dan menggunakan kembali sampah yang dibuang, contohnya botol bekas pakai yang dikumpulkan kembali untuk digunakan kembali. Pengumpulan bisa dilakukan dari sampah yang sudah dipisahkan dari awal (kotak sampah/kendaraan sampah khusus), atau dari sampah yang sudah tercampur. Sampah yang biasa dikumpulkan adalah kaleng minum [aluminum](#), kaleng baja makanan/minuman, Botol [HDPE](#) dan [PET](#), botol [kaca](#), kertas karton, [koran](#), majalah, dan kardus. Jenis plastik lain seperti ([PVC](#), [LDPE](#), [PP](#), dan [PS](#)) juga bisa di daur ulang. Daur ulang dari produk yang kompleks seperti komputer atau mobil lebih susah, karena harus bagian bagiannya harus diurai dan dikelompokan menurut jenis bahannya. Untuk pengelolaan kembali secara fisik baik Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan sekarang belum maksimal dalam melakukan pendaur ulangan sampah dengan cara seperti ini, karena kebanyakan yang menjalankannya adalah pihak swasta dimana alur bermula dari para pemulung yang mengumpulkan sampah dan menyalurkan kepada para pengumpul sampah dan setelah itu disalurkan keperusahaan-perusahaan yang mengelolaa sampah. Hal ini membawa dampak yang baik pula bagi pengelolaan sampah dari segi ekonomi karena terciptanya lapangan pekerjaan. Tetapi melihat semakin banyak dan jenisnya sampah pemerintah Kota Malang (DKP juga harus membuat pabrik-pabrik seperti ini agar sampah-sampah dapat diolah dan tidak hanya ditumpuk di tempat pembuangan akhir.

2. Pengolahan Biologis, Material sampah organik , seperti zat tanaman , sisa makanan atau kertas , bisa diolah dengan menggunakan proses biologis untuk kompos, atau dikenal dengan istilah pengkomposan. Hasilnya adalah kompos yang bisa digunakan sebagai pupuk dan gas methana yang bisa digunakan untuk membangkitkan listrik. Contoh dari pengelolaan sampah menggunakan teknik pengkomposan adalah [Green Bin Program](#)

([program tong hijau](#)) di [Toronto](#), Kanada, dimana sampah organik rumah tangga, seperti sampah dapur dan potongan tanaman dikumpulkan di kantong khusus untuk di komposkan. Pengkomposan ini sudah dilakukan oleh Dinas Kebersihan terdahulu tetapi belum maksimal karena jumlah TPS pengkomposan tidak sebanding dengan jumlah sampah organik yang dihasilkan oleh warga Kota Malang. Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan saat ini sudah lebih serius dalam menanggapi masalah ini, tindakan yang dilakukan adalah dengan menambah jumlah TPS pengkomposan dan memaksimalkan pupuk hasil pengkomposan untuk dijual kepada para petani atau digunakan sendiri untuk penanaman pohon-pohon yang ada di Kota Malang.

3. Pemulihan energi, Kandungan energi yang terkandung dalam sampah bisa diambil langsung dengan cara menjadikannya bahan bakar, atau secara tidak langsung dengan cara mengolahnya menjadi bahan bakar tipe lain. Daur-ulang melalui cara "perlakuan panas" bervariasi mulai dari menggunakannya sebagai bahan bakar memasak atau memanaskan sampai menggunakannya untuk memanaskan boiler untuk menghasilkan uap dan listrik dari turbin-generator. Pirolisa dan gasifikasi adalah dua bentuk perlakuan panas yang berhubungan, dimana sampah dipanaskan pada suhu tinggi dengan keadaan miskin oksigen. Proses ini biasanya dilakukan di wadah tertutup pada [Tekanan](#) tinggi. Pirolisa dari sampah padat mengubah sampah menjadi produk berzat padat, gas, dan cair. Produk cair dan gas bisa dibakar untuk menghasilkan energi atau dimurnikan menjadi produk lain. Padatan sisa selanjutnya bisa dimurnikan menjadi produk seperti karbon aktif. Gasifikasi dan [Gasifikasi busur plasma](#) yang canggih digunakan untuk mengkonversi material organik langsung menjadi [Gas sintesis](#) (campuran antara karbon monoksida dan hidrogen). Gas ini kemudian dibakar untuk menghasilkan listrik dan uap. Pemerintah Kota Malang akan mempunyai Laboratorium (Lab) pengolahan gas

metan akan segera dibangun di tempat pembuangan akhir (TPA) Supit Urang. Rencana ini segera terealisasi setelah Pemerintah Kota Malang, Universitas Muhammadiyah Malang (UMM) dan Unesco IHE di Netherland Belanda. Pembangunan laboratorium ini sekaligus menjadikan Kota Malang sebagai salah satu kota di dunia ikut mengurangi pemanasan global. Laboratorium itu sekaligus sebagai tempat pembelajaran pengolahan sampah (Bahar 1986, h.20-76).

Perencanaan pengelolaan sampah yang ada di Kota Malang sama dengan perencanaan pengelolaan sampah di daerah-daerah lainnya di Indonesia, karena perencanaan tersebut dinilai sudah sesuai dengan kondisi sampah yang ada di Kota Malang.

Seperti diungkapkan Kartasamitha perencanaan pembangunan merupakan tugas pokok dalam administrasi atau manajemen pembangunan. Melalui perencanaan ingin dirumuskan kegiatan pembangunan yang secara efisien dan efektif dapat memberi hasil yang optimal dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia dan mengembangkan potensi yang ada. Pada dasarnya perencanaan sebagai fungsi Manajemen adalah proses pengambilan keputusan dari sejumlah pilihan, untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki. Menurut Gharajedaghi dan Ackoff perencanaan ideal harus memenuhi tiga prinsip, yaitu:

- 1) Prinsip partisipatif, menunjukkan bahwa rakyat atau masyarakat yang akan diuntungkan oleh (atau memperoleh manfaat dari) perencanaan harus turut serta dalam prosesnya. Dengan kata lain masyarakat menikmati faedah perencanaan bukan semata-mata dari hasil perencanaan, tetapi dari keikutsertaan dalam prosesnya.
- 2) Prinsip kesinambungan, menunjukkan bahwa perencanaan tidak hanya berhenti pada satu tahap; tetapi harus berlanjut sehingga menjamin adanya kemajuan terus-menerus dalam kesejahteraan, dan jangan sampai terjadi kemunduran.
- 3) Prinsip holistik, menunjukkan bahwa masalah dalam perencanaan dan pelaksanaannya tidak dapat hanya dilihat dari satu sisi (atau sektor) tetapi harus dilihat dari berbagai aspek, dan dalam keutuhan konsep secara keseluruhan (Kartasasmitha 1997, h.22).

Melihat prinsip perencanaan diatas dapat disimpulkan bahwa Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak menerapkan prinsip-prinsip perencanaan

dengan baik karena untuk prinsip partisipatif Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak melibatkan masyarakat dalam proses pembuatan perencanaan pengelolaan sampah, masyarakat hanya menjalankan perencanaan yang telah dibuat. Pada prinsip kesinambungan perencanaan pengelolaan sampah terhenti dan tidak ada kelanjutan perencanaan jika perencanaan yang lama sudah tidak dapat dipakai lagi karena perubahan yang terjadi pada semakin meningkatnya volume dan jenis sampah di Kota Malang dan tidak ada tindak lanjutnya, seharusnya jika sudah tidak dapat diterapkan lagi perencanaan yang ada pemerintah dapat memikirkan alternatif-alternatif perencanaan pengelolaan sampah yang baru. Prinsip holistik Dinas Kebersihan dan Pertamanan juga tidak memperhatikan pada aspek lingkungannya, karena terus menerapkan sistem *Sanitary Landfill* yang dampak kedepannya dapat mencemari air tanah oleh air rembesan sampah (Bahar 1986).

b. Pengerahan Sumber Daya

Kota Malang yang tergolong Kota Besar menjadi faktor penting dalam ketersediaan sarana prasarana pengelolaan sampah. Data tahun 2006, sampah tak terangkut sebesar 160 meter kubik, tahun 2007 volume sampah tak terangkut meningkat sampai 3.240 meter kubik dan tahun 2008 mencapai 3.500 meter kubik. Produksi sampah di Kota Malang rata-rata menembus 900 meter kubik per hari. Bahkan bisa lebih, tetapi yang mampu terangkut ke Supit Urang hanya 700-800 meter kubik. Melihat realitas yang terjadi maka dari segi kualitas maupun kuantitasnya sarana dan prasarana pengelolaan sampah perlu ditingkatkan.

Permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan sampah adalah karena sarana dan prasarana yang digunakan bersifat teknis dan operasional sangat terkait dengan beberapa faktor antara lain dana atau biaya operasional dan teknologi yang digunakan dalam menjalankan program tersebut. Penyediaan sarana dan prasarana masih belum maksimal dan masih belum adanya penerapan dan penggunaan teknologi canggih dan tepat guna, maka pengelolaan sampah yang dilaksanakan Dinas Kebersihan dan Pertamanan juga belum maksimal.

Keterbatasan biaya pengadaan sarana dan prasarana harus menjadi perhatian khusus oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Kebutuhan akan fasilitas kerja maupun sarana dan prasarana teknis pengelolaan sampah yang memadai baik

kualitas maupun kuantitas sangat bergantung terhadap ketersediaan dana. Selain itu Dinas Kebersihan dan Pertamanan juga perlu untuk menerapkan teknologi canggih dan tepat guna dalam memproses volume sampah yang semakin bertambah. Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus mampu memperhatikan penerapan teknologi yang tepat guna dan tepat sasaran dalam pengelolaan sampah karena Dinas Kebersihan terdahulu belum bisa untuk melakukannya. Sarana dan prasarana yang tersedia akan sangat mempengaruhi kelancaran tugas pokok Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang terutama dalam pengelolaan sampah. Sarana angkutan sampah yang tersedia saat ini kurang lebih berjumlah 200 unit, yang terdiri dari *Dump truk, Arm roll, traktor, bulldozer, loader, dan compactor*.

Berdasarkan perkiraan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan bahwa produksi sampah tiap harinya mencapai 900 meter kubik, maka diperlukan sarana dan prasarana yang seimbang dengan jumlah produksi sampah tersebut. Produksi sampah tersebut banyak dihasilkan dari sampah rumah tangga. Berdasarkan realitas tersebut sarana dan prasarana sampah yang dimiliki oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dinilai masih belum seimbang dengan jumlah produksi sampah yang harus dikelola. Sarana dan prasarana tersebut masih banyak yang kurang memadai ditinjau dari segi kualitasnya, karena usia sarana dan prasarana tersebut sudah cukup lama dan tua. Pekerjaan yang dilakukan dalam pengelolaan sampah menjadi kurang maksimal. Untuk mengatasi hal tersebut Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang telah mengajukan penambahan sarana dan prasarana di anggaran tahun 2009.

Tetapi hal tersebut tidak cukup jika dengan menambah jumlah sarana dan prasarana saja, jika setiap harinya sampah di Kota Malang mencapai 900 meter dan semakin hari semakin bertambah dengan kondisi tersebut TPA Supit Urang diprediksi 10-15 tahun lagi tak akan sanggup menampung sampah dari Kota Malang, karena dari enam sel yang digunakan untuk menampung sampah, lima sel di antaranya telah penuh. Sel yang masih kosong adalah sel IV. Saat ini, pembuangan sampah terfokus di sel VI dan pada akhir 2009 diprediksi sel VI sudah penuh.

Pada saat ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan sedang gencar-gencarnya melakukan pengelolaan sampah dengan cara komposting yang sebelumnya kurang

mendapat perhatian, hal ini sangat baik dilakukan karena sampah organik adalah sampah yang paling banyak dihasilkan rata-rata 70% dari sampah yang dihasilkan setiap harinya.

Dinas kebersihan dan Pertamanan harus terus mencarikan solusi-solusi baru agar volume sampah tidak bertambah. Untuk itulah seperti yang diungkapkan dalam Kartasmitha bahwa, setiap upaya pembangunan memerlukan teknologi yang tepat. Makin tinggi taraf perkembangan sebagai hasil pembangunan, makin canggih dan beragam teknologi yang dibutuhkan. Dalam kenyataannya, tidak semua teknologi sudah tersedia atau telah dikuasai oleh negara berkembang. Langkah berikutnya yakni mengembangkan kemampuan teknologi di dalam negeri. Sasarannya adalah mengembangkan kemandirian teknologi, dalam arti kebutuhan teknologi yang mendasar harus dapat dipenuhi sendiri. Dalam kaitan ini, manajemen pembangunan bertugas mendorong diperolehnya teknologi yang diperlukan untuk melaksanakan pembangunan secara efektif dan efisien. Dalam mengembangkan teknologi, manajemen pembangunan perlu memperhatikan kondisi sosial ekonomi dan sosial budaya masyarakat. Kondisi sosial ekonomi turut menentukan dalam pemilihan jenis teknologi padat modal, atau di antaranya, atau gabungan keduanya. Kondisi sosial budaya turut menentukan proses transformasi penguasaan teknologi dari pengguna menjadi penghasil teknologi. (Kartasmitha 1997, h.23) dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan belum dapat menyediakan teknologi-teknologi canggih atau terbaru yang dibutuhkan dalam proses pengelolaan sampah saat ini.

Upaya suatu organisasi untuk meningkatkan kualitas pegawai yang sering dilakukan adalah dengan mengiktsertakan para pegawai dalam diklat pendidikan dan pelatihan. Dengan adanya diklat pendidikan dan pelatihan tersebut diharapkan dapat bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai, kecakapan pegawai dan mental pegawai.

Upaya Dinas kebersihan dan Pertamanan dalam meningkatkan kualitas pegawai dengan cara mengikutsertakan para pegawai dalam program diklat pendidikan dan pelatihan, diharapkan setelah mengikuti program tersebut para pegawai menjadi lebih maksimal lagi dalam melaksanakan tugasnya, pegawai

diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam memberikan pelayanan di bidang kebersihan kepada masyarakat khususnya dalam pengelolaan sampah. Dengan mengikuti program diklat-diklat diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan pegawai sehingga dapat pengaplikasian terhadap tugas-tugasnya dengan maksimal.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat maka upaya Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang sudah sesuai dengan fungsi dalam manajemen pembangunan yaitu pengerahan sumber daya dalam hal ini adalah penyiapan sumber daya manusia. Dengan perencanaan yang telah tersusun langkah berikutnya yang menjadi tugas dalam manajemen pembangunan adalah menyiapkan sumber daya manusia yang dapat memenuhi kebutuhan pembangunan berupa tenaga kerja yang berkualitas, yakni tenaga kerja yang kreatif, produktif, memiliki disiplin dan etos kerja. (Kartasasmitha 1997, h.23)

Jika dilihat dari pendapat Kartasamitha, Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan belum menjalankan fungsi manajemen dalam pengerahan sumber daya pada pemanfaatan teknologi karena belum adanya teknologi-teknologi baru dalam pengelolaan sampah dan untuk peningkatan sumber daya manusia masih terus berlanjut dengan adanya studi banding, diklat-diklat pengelolaan sampah, dan diklat-diklat teknis yang dibutuhkan untuk penanganan pengelolaan sampah yang ada di Kota Malang.

c. Menggerakkan Partisipasi Masyarakat

Upaya-upaya yang sampai sekarang masih dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang dalam meningkatkan upaya pengelolaan sampah adalah dengan memberikan penyuluhan kepada masyarakat. Penyuluhan yang diberikan tersebut adalah penyuluhan mengenai Peraturan pengaturan jam-jam pembuangan sampah seperti tertuang dalam Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 373 Tahun 2002 yang mengatur jam pembuangan sampah, penyuluhan tentang upaya pengurangan sampah perkotaan dengan mengurangi jumlah sampah yang dibuang dengan program (*reduce*), (*recycle*), (*reuse*), dan (*recovery*), menyediakan tempat sampah organik dan non organik dengan tujuan untuk pembelajaran kepada

masyarakat untuk mengubah budaya dalam membuang sampah dan memisah sampah, memberikan himbauan kepada angkutan umum untuk menyediakan tempat sampah dalam angkutannya agar penumpang tidak membuang sampah sembarangan di jalan dan membuat spanduk-spanduk yang berisikan slogan untuk menjaga kebersihan, sosialisasi tentang pengelolaan kembali sampah di 57 kelurahan secara rutin kepada ibu-ibu PKK, sosialisasi di sekolah-sekolah tentang pembuatan kompos, penyuluhan secara periodik kepada masyarakat melalui instansi paling rendah yaitu RT, RW, Kelurahan, Kecamatan. Tujuan dari kegiatan tersebut adalah menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk ikut berpartisipasi dalam menangani masalah sampah di lingkungan sendiri. Dengan kegiatan tersebut beberapa program sudah berjalan dengan baik diantaranya adanya 3 kelompok masyarakat pada kelurahan yang mulai melakukan kegiatan komposting. Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan kegiatan-kegiatan tersebut masih dilakukan dan terdapat beberapa kegiatan tambahan diantaranya: memantau kebersihan dimasing-masing wilayah, menerbitkan majalah obsesi tentang kebersihan, mendata wajib retribusi guna meningkatkan PAD. Tujuannya adalah karena kurang efektifnya kegiatan yang dilakukan Dinas Kebersihan terdahulu sehingga Dinas Kebersihan dan Pertamanan perlu untuk melakukan kegiatan tambahan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat.

Upaya yang dilakukan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat melalui kegiatan penyuluhan merupakan salah satu cara memberi peran yang lebih kepada masyarakat. Hal tersebut dilakukan dengan mensosialisasikan program pengolahan sampah, sosialisasi kepada masyarakat masih menjadi program rutin yang dijalankan oleh Dinas kebersihan dan Pertamanan dari tahun ke tahun, dan dilakukan dengan agenda yang diperbaharui sesuai dengan masalah-masalah apa saja yang sedang dihadapi dari tahun ke tahun.

Dalam upaya menggerakkan partisipasi masyarakat maka upaya Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang sudah sesuai dengan konteks fungsi manajemen pembangunan yaitu mengikutsertakan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan. Pada pembangunan peran pemerintah sangat besar, tetapi untuk menuju pembangunan yang lebih baik tugas manajemen pembangunan adalah untuk menjamin bahwa pembangunan harus menggunakan rakyat, harus dipahami

oleh rakyat, harus mengikutsertakan rakyat dalam pelaksanaannya. Studi empiris banyak menunjukkan kegagalan pembangunan atau pembangunan tidak mencapai sasaran karena kurangnya partisipasi masyarakat. (Kartasasmitha 1997, h.24). Tetapi dalam keikutsertaan masyarakat dalam menjaga kebersihan dan pengelolaan sampah Kota Malang masih sangat kurang, terbukti dengan masih belum maksimalnya pemanfaatan sarana kebersihan yang dimanfaatkan oleh masyarakat, seperti masih membuang sampah di jalan, sungai, tidak pada wadah yang sudah disediakan dan belum melakukan pengelolaan sampah atau program (*reduce*), (*recycle*), (*reuse*), dan (*recovery*). Tetapi sudah banyak juga masyarakat Kota Malang yang melakukan pengelolaan sampah sendiri, membuang sampah pada tempatnya, dan taat membayar retribusi. Menurut Riggs dalam Kartasamitha (1997, h.35) bahwa birokrasi harus membangun partisipasi masyarakat, merupakan tugas birokrasi untuk merangsang terjadinya partisipasi dan kegiatan kelompok masyarakat dalam rangka membangun masyarakat yang maju dan mandiri. Dengan begitu Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus terus menumbuhkan partisipasi masyarakat dalam menjaga kebersihan dan pengelolaan sampah di Kota Malang.

d. Penganggaran

Seperti yang diungkapkan oleh Kartasasmitha (1997, h.24), penganggaran merupakan salah satu kegiatan utama setiap manajemen. Penganggaran sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena pada prinsipnya penganggaran merupakan rencana pembiayaan yang disusun untuk kurun waktu yang telah ditentukan. Dengan demikian, dalam perencanaan tercakup penganggaran, dan sebaliknya penganggaran dimulai dengan perencanaan. Anggaran membatasi pengeluaran sepadan dengan penerimaan, menjaga keseimbangan, dan mencegah pengeluaran yang berlebihan di atas batas kemampuan.

Pada Dinas kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan saat ini, anggaran pengelolaan sampah didapatkan dari APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) dan Retribusi sampah yang ditarik setiap bulannya. Setiap tahunnya rata-rata Dinas Kebersihan dan Pertamanan APBD nya mengalami peningkatan yaitu dari tahun 2005 naik Rp. 1.408.255.621 dari tahun 2004 , tahun

2006 naik Rp. 6.093.897.955 dari tahun 2005, tahun 2007 turun Rp. 970.444.887 dari tahun 2006, tahun 2008 naik Rp.3.145.248.144 dari tahun 2007. Hal ini terjadi karena Dinas Kebersihan terus meminta untuk menaikkan anggaran karena setiap tahunnya dana yang dibutuhkan untuk pengelolaan sampah terus meningkat seiring dengan terus bertambahnya volume dan jenis sampah. Anggaran pada dasarnya terdiri dari penerimaan dan pengeluaran. Pada LAKIP tahun 2008 Anggaran Dinas Kebersihan berjumlah Rp. 19.002.170.603,20 (Sembilan Belas Milyar Dua Juta Seratus Tujuh Puluh Ribu Enam Ratus Tiga Rupiah Dua Puluh Sen) dan telah dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dalam bentuk:

- Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 4.488.655.294,55 (Empat Milyar Empat Ratus delapan Puluh Delapan juta enam ratus Lima Puluh Lima ribu dua ratus Sembilan Puluh Empat Rupiah Lima Puluh Lima Sen)
- Belanja Langsung sebesar Rp. 13.710.127.930 (Tiga Belas Milyar Tujuh Ratus Sepuluh Juta Seratus Dua Puluh Tujuh Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Rupiah)

Penarikan Retribusi Penyelenggaraan Kebersihan yang ditarik dari masyarakat dengan target sejumlah Rp. 3.880.607.180,00 (Tiga Milyar Delapan Ratus Delapan Puluh Juta Enam Ratus Tujuh Ribu Seratus Delapan Puluh Rupiah) terpenuhi sebesar Rp. 3.267.042.500 (Tiga Milyar Dua Ratus Enam Puluh Tujuh Juta empat Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah) atau 84,18% dari target.

Dapat disimpulkan bahwa Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan belum melaksanakan penganggaran yang baik, seharusnya anggaran disusun dari berapa dana yang dipunyai lalu membuat pengeluaran, tetapi selama ini dinas membuat anggaran pengeluaran atau belanja dan menunggu dari APBD, seharusnya sebagai dinas yang mempunyai retribusi setiap bulannya hal tersebut tidak benar. Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus lebih mengoptimalkan retribusi yang didapat agar tidak selalu bergantung dengan APBD semata, sehingga tidak akan ada alasan lagi untuk tidak dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat karena kurangnya dana.

e. Koordinasi

Koordinasi yang dilakukan dalam pengelolaan sampah oleh Dinas Kebersihan

sebelum penggabungan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan setelah penggabungan tidak berbeda. Koordinasi tetap dilakukan seperti pada tahap pengumpulan sampah di perumahan koordinasi dilakukan oleh RT/RW dan disumber sampah lainnya pasukan kuning dikoordinasikan oleh mandor yang dipimpin oleh kepala wilayah. Pada tahap pengangkutan sampah, koordinasi dilakukan di bidang pengelolaan kebersihan pada seksi kebersihan jalan, taman, makam dan seksi pengangkutan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan sekarang dan pada Bidang Operasional pada seksi kebersihan jalan dan seksi pengangkutan pada Dinas Kebersihan terdahulu. Dan pada tahap pengelolaan sampah di TPA dikoordinasikan oleh Bidang Pengelolaan Sampah pada seksi pengelolaan TPS dan TPA pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Bidang Lokasi Pembuangan pada seksi TPS dan seksi TPA pada Dinas Kebersihan terdahulu.

Koordinasi merupakan salah satu fungsi pokok dari manajemen. Koordinasi adalah proses perintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien (Handoko 2003, h.195). Serta menurut Hanafi (2003, h.250), koordinasi adalah proses menghubungkan atau mengintegrasikan bagian-bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan lebih efektif.

Koordinasi adalah pekerjaan sehari-hari dan setiap hari dari manajemen. Koordinasi selalu diperlukan dalam organisasi yang besar dan kompleks, serta dalam kehidupan modern, karena dalam berbagai kegiatan untuk suatu tujuan, atau yang berlainan tujuan, selalu ada hal-hal yang saling berkaitan. Koordinasi merupakan pekerjaan yang tidak mudah, dan merupakan tugas manajemen pembangunan untuk menjamin bahwa segala usaha pembangunan berjalan dalam arah yang sesuai dan menuju pada pencapaian sasaran.

Dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan koordinasi sudah berjalan dengan baik dalam pengelolaan sampah, dengan begitu Dinas Kebersihan dan Pertamanan telah melaksanakan fungsi koordinasi manajemen pembangunan dengan baik.

f. Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan dalam pengelolaan sampah oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dilaksanakan dari tingkat terbawah sampai tingkat

teratas. Pengawasan dilakukan untuk memantau pelaksanaan pengelolaan sampah apakah sudah berjalan dengan yang direncanakan atau terjadi penyimpangan-penyimpangan.

Pemantauan dan pengawasan pembangunan pada dasarnya merupakan rangkaian kegiatan yang memiliki obyek yang sama, yakni mengikuti perkembangan pelaksanaan pembangunan agar senantiasa sesuai dengan rencana.

Menurut Steiss dalam Kartasmita (1997, h.26), salah satu fungsi pengawasan adalah meningkatkan kebertanggungjawaban (*accountability*) dan keterbukaan (*transparency*) sektor publik. Pengawasan pada dasarnya berfungsi menekankan langkah-langkah pembenahan atau koreksi (*corrective actions*) jika dalam suatu kegiatan terjadi kesalahan atau perbedaan dari tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan (Fayol, 1949; Jerome, 1961; Koonts dan O'Donnell, 1968 dalam Kartasmita 1997, h.26). Oleh karena itu penyimpangan-penyimpangan dalam melaksanakan pembangunan mungkin saja dapat terjadi. Dalam hal ini pengawasan perlu dilakukan sehingga penyimpangan secara lebih dini dapat segera diketahui, guna menghindari kerugian yang lebih besar.

Dengan demikian Dinas Kebersihan dan Pertamanan telah melaksanakan pengawasan sesuai dengan fungsi dari manajemen pembangunan yang terdapat dalam Kartasasmitha.

3. Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Sampah

a. Faktor Pendukung

1) Peraturan perundang-undangan lingkungan hidup

Upaya untuk mewujudkan Kota Malang agar bisa terbebas dari masalah sampah adalah dengan membuat kebijakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengelolaan sampah. Dengan adanya peraturan-peraturan mengenai pengelolaan sampah, nantinya diharapkan masyarakat bias mematuhi, apabila nanti ada pelanggaran maka masyarakat yang melanggar bisa dikenakan sanksi.

Peraturan daerah tentang pengelolaan sampah dan kebersihan, yang

membahas mengenai ketentuan pembuangan sampah bahwa pemerintah daerah bertanggung jawab dan menyediakan fasilitas pengelolaan sampah yaitu dalam bentuk pengangkutan dan pengelolaan pembuangan akhir. Peraturan daerah ini mengajak masyarakat ikut berperan aktif dalam pengelolaan sampah, yaitu dengan koordinasi RT/RW setempat dalam pengumpulan sampah. Peraturan daerah tersebut adalah Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2001 Tentang Penyelenggaraan Kebersihan dalam Kota Malang, yang menjadi acuan bahwa tanggung jawab pengelolaan sampah tidak hanya pemerintah saja, tetapi juga masyarakat Kota Malang.

Pemerintah Kota Malang mengeluarkan peraturan sebagai upaya untuk lebih meningkatkan pelayanan pengelolaan sampah dengan mengeluarkan Keputusan Walikota Malang Nomor 373 Tahun 2002 tentang jam-jam pembuangan sampah di TPS-TPS. Tujuannya adalah untuk lebih mengefektifkan jam pembuangan agar tidak terjadi penumpukan sampah dan sampah yang bermalam di TPS, karena letak beberapa TPS berada di kawasan tenpat tinggal penduduk. Tetapi dalam pelaksanaannya, peraturan-peraturan yang dibuat oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak dipatuhi oleh sebagian masyarakat dan penegakan hukuman untuk pelanggar peraturan juga belum tegas hal tersebut terbukti masih banyak masyarakat Kota Malang yang tidak mematuhi jam-jam pembuangan sampah, membuang sampah sembarangan dan tidak ada tindakan atau sanksi yang diberikan.

2) Jumlah Personil

Jumlah personil yang banyak sangat dibutuhkan oleh Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan pengelolaan sampah, jumlah personil yang banyak disini merupakan pekerja tidak tetap atau pasukan kuning yang tersebar diseluruh wilayah Kota Malang yang siap melaksanakan tugas sebagai rantai pertama dalam perencanaan pengelolaan sampah. Upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan sudah sesuai dengan fungsi manajemen pembangunan yaitu, untuk menyiapkan sumber daya

manusia yang dapat memenuhi kebutuhan pembangunan berupa tenaga kerja yang berkualitas, yakni tenaga kerja yang kreatif, produktif, memiliki disiplin dan etos kerja.

b. Faktor Penghambat

1. Anggaran

Seperti yang diungkapkan oleh Kartasasmitha bahwa anggaran membatasi pengeluaran sepadan dengan penerimaan, menjaga keseimbangan dan mencegah pengeluaran yang berlebihan di atas batas kemampuan. Dengan begitu Dinas Kebersihan dan Pertamanan telah menjalankan fungsi penyusunan penganggaran dengan baik, karena pengeluaran yang dikeluarkan seimbang atau disesuaikan dengan anggaran yang diterima dari APBD dan Retribusi dari masyarakat. Walaupun anggaran atau dana yang ada dinilai tidak mencukupi pemenuhan kebutuhan dalam proses pengelolaan sampah Kota Malang karena setiap tahunnya jumlah sampah yang semakin meningkat membuat proses pengelolaan seperti pembuangan sampah bertambah biayanya dan untuk pemenuhan sarana dan prasarana pengelolaan sampah juga dibutuhkan biaya yang besar. Dalam anggaran retribusi Dinas Kebersihan dan Pertamanan masih kurang optimal dalam pelaksanaannya karena target retribusi sampah tidak pernah mencapai 100%, hal ini disebabkan oleh kurang akuratnya pendataan yang dilakukan sehingga masih ada masyarakat yang tidak memenuhi kewajibannya untuk membayar retribusi. Hal ini seharusnya mendapat perhatian mengingat semakin bertambahnya anggaran untuk mengelola sampah, jika suatu saat anggaran tahunan yang mengalami peningkatan tidak disetujui oleh DPRD maka Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus lebih kreatif dalam memperoleh pendapatan untuk menutupi anggaran yang semakin bertambah.

2. Partisipasi Masyarakat

Menurut Kartasasmitha (1997, h.24) menjadi tugas dari manajemen

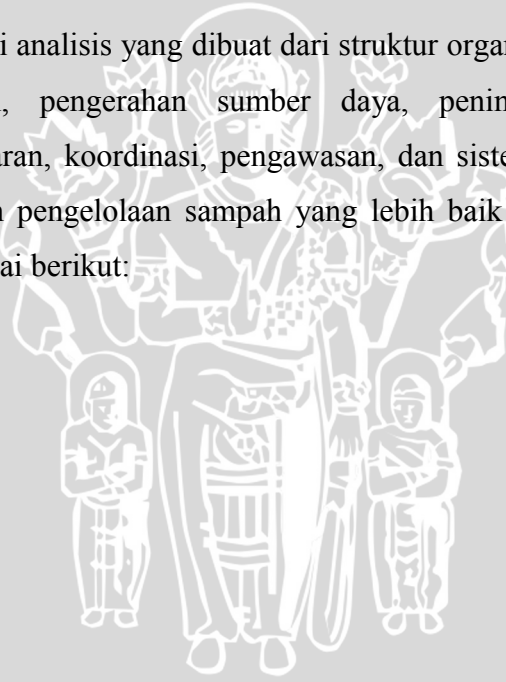
pembangunan untuk menggunakan rakyat, membuat kebijakan yang harus dipahami oleh rakyat, mengikutsertakan masyarakat dalam pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan yang buat. Melihat ungkapan dari Kartasamitha, Dinas Kebersihan dan Pertamanan dinilai telah menjalankan tugas dari manajemen pembangunan yaitu ikut melibatkan masyarakat dalam upaya menjaga kebersihan dan keindahan Kota Malang dan proses pengelolaan sampah. Tetapi belum berhasil dalam membuat masyarakat paham dengan kebijakan-kebijakan yang dibuat melihat dari kenyataan yang ada dengan masih kurangnya tingkat kesadaran masyarakat, yang ditandai dengan masih banyak warga yang membuang sampah sembarangan, tidak ada usaha dalam pemanfaatan kembali sampah atau pemberdayaan sampah, dan kurangnya dukungan dalam kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan oleh dinas seperti pemisahan sampah. Padahal partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah sangat diperlukan dibutuhkan dalam rangka membantu tugas dinas guna mewujudkan lingkungan yang bersih dan sehat. Hal ini juga masih diperdebatkan, karena Dinas Kebersihan dan Pertamanan menilai partisipasi atau kesadaran masyarakat masih kurang dalam menjaga kebersihan kota dan membuat kebijakan-kebijakan dari pemerintah tidak berjalan dengan optimal dan dari pihak masyarakat menilai bahwa pelayanan kebersihan yang diberikan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan yang belum maksimal. Sebenarnya untuk menjaga kebersihan dan keindahan Kota Malang dibutuhkan kerjasama dari pemerintah dan masyarakatnya.

3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di Dinas Kebersihan dan Pertamanan masih belum memenuhi jumlah yang memadai dalam proses pengangkutan sampah, karena sampai saat ini masih ada saja sampah yang tidak dapat terangkut dari TPS ke TPA, dalam hal kualitas sarana dan prasarana yang ada juga masih kurang karena masih banyak peralatan yang usianya sudah lebih dari 10 tahun dan sering mengalami kerusakan dan dapat menghambat proses pengelolaan sampah, dan belum adanya

teknologi baru yang digunakan dalam pengelolaan sampah. Dapat dilihat bahwa belum maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dari segi kuantitas dan kualitas yang ada, maka Dinas Kebersihan dan Pertamanan belum maksimal dalam hal pemanfaatan teknologi atau pengerahan sumber daya yang ada untuk mendukung proses pengelolaan sampah. Seperti yang diungkapkan oleh Kartasamitha bahwa setiap upaya pembangunan memerlukan teknologi yang tepat dan makin tinggi taraf perkembangan sebagai hasil pembangunan maka makin canggih dan beragam teknologi yang dibutuhkan dan hal tersebut belum dapat diwujudkan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Dengan melihat dari analisis yang dibuat dari struktur organisasi, sumber daya manusia, perencanaan, pengerahan sumber daya, peningkatan partisipasi masyarakat, penganggaran, koordinasi, pengawasan, dan sistem informasi maka dapat dibuat rancangan pengelolaan sampah yang lebih baik bagi Kota Malang dan digambarkan sebagai berikut:



Gambar 6
Rancangan Pengelolaan Sampah Yang Lebih Baik Kota Malang



Sumber: Data yang telah diolah 2009

BAB V

PENUTUP

Dari penelitian yang dilakukan berkaitan dengan judul Pengelolaan Sampah Di Kota Malang, studi pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dengan mengacu pada penyajian data, pembahasan serta analisis data maka pembahas dapat memberikan kesimpulan dan saran yang dapat menjadi masukan bagi Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

A. Kesimpulan

Dari hasil pembahasan dan penganalisaan data yang dilakukan oleh peneliti, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa:

1. Reformasi administrasi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan meliputi:
 - a. Perubahan struktur organisasi yang dilakukan oleh pemerintah Kota Malang dilakukan untuk lebih mengoptimalkan tugas dan fungsinya, termasuk pelayanan kepada masyarakat untuk mencapai efisiensi dan efektifitas. Perubahan Struktur organisasi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan merupakan bagian dari kebijakan yang diterapkan pemerintah Kota Malang dalam memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah. Refomasi admistrasi dilakukan untuk mengubah struktur dan prosedur birokrasi agar lebih meningkatkan efektivitas organisasi serta terciptanya administrasi yang sehat untuk menjamin terciptanya tujuan pembangunan nasional. Pada struktur organisasi baru Dinas Kebersihan dan Pertamanan terdapat perubahan nama, penggabungan bidang dan pergantian bidang baru yang sebelumnya tidak ada dalam dinas kebersihan terdahulu, dan penambahan unit pelaksana teknis. Reformasi administrasi dilakukan oleh pemerintah Kota Malang semata-mata untuk memenuhi kebijakan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, bukan upaya untuk melakukan perubahan pada Dinas

Kebersihan dan Pertamanan menuju kearah yang lebih baik khususnya dalam pengelolaan sampah.

- b. Dengan adanya reformasi administrasi Dinas Kebersihan dan Dinas berdampak pula pada perampangan jumlah pegawai atau sumber daya manusia yang ada. Setelah penggabungan jumlah pegawai mengalami pengurangan sebanyak 73 pegawai, hal ini sesuai dengan apa yang menjadi ukuran dalam reformasi administrasi dimana terjadi penggunaan sumber daya yang lebih efisien.

2. Upaya-Upaya Yang Dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang Dalam Pengelolaan Sampah adalah dengan pembuatan manajemen pengelolaan sampah dimulai dengan perencanaan yaitu:

- a. Perencanaan pengelolaan sampah dibuat oleh Bagian Pengelolaan Sampah yang telah mengumpulkan dan mengolah data-data dari masing-masing seksi yaitu: seksi kebersihan jalan, seksi pengangkutan, seksi pengelolaan TPS dan TPA, guna menyusun perencanaan yang dinilai sesuai dengan kondisi persampahan di Kota Malang saat ini. Perencanaan pengelolaan sampah yang dibuat oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan tidak berbeda dengan daerah-daerah lainnya, dimulai dari Sistem Pewadahan dan Pengumpulan Sampah, Sistem Pemindahan dan Pengangkutan Sampah, Sistem Pembuangan Akhir dan Sistem Pengolahan Sampah dilakukan dengan *Reduce, Recycle, Reuse, Recovery*. Perencanaan pengelolaan sampah yang baru belum dapat dilaksanakan karena keterbatasan dana yang tersedia.
- b. Pokok-pokok pengerahan sumber daya adalah pada pengerahan sarana dan prasarana dan sumber daya manusia. Dalam pengelolaan sampah sarana dan prasarana yang digunakan masih belum maksimal dilihat dari segi kualitas dan kuantitasnya karena dinilai belum dapat mengatasi masalah pengelolaan sampah. Dalam upaya pengerahan sumber daya manusia, Dinas Kebersihan dan Pertamanan berupaya terus menerus dengan mengikutsertakan para pegawai dalam diklat-diklat yang ada dan memberi kesempatan melanjutkan pendidikan

ketingkat yang lebih tinggi lagi.

- c. Menggerakkan Partisipasi Masyarakat, dilakukan Dinas Kebersihan dan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dengan mengadakan penyuluhan-penyuluhan tentang masalah kebersihan dan pengelolaan sampah yang baik kepada masyarakat. Ada masyarakat yang peduli dengan permasalahan sampah tetapi ada juga yang belum mau berpartisipasi dalam mewujudkan kebersihan Kota Malang dan belum melakukan pengelolaan sampah dengan baik.
 - d. Anggaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang setiap tahunnya rata-rata meningkat dan Retribusi yang ditarik setiap bulannya dari masyarakat.
 - e. Koordinasi dilakukan dari sumber sampah sampai pembuangan akhir. Tahapan pengumpulan sampah dari sumber sampah di rumah tangga dilakukan oleh RT/RW. Pengumpulan dari sumber sampah industri, jalan, pasar, toko dan lain-lainnya, pengangkutan sampah dan pengelolaan sampah di TPA dikoordinasikan oleh Bidang Pengelolaan Sampah.
 - f. Pengawasan dalam pengelolaan sampah pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan dilakukan dari tahap pengumpulan sampah yang dilakukan oleh mandor, pada pengawasan tahap pengangkutan dan pembuangan akhir di TPA, dilakukan oleh Bidang Pengelolan Kebersihan dan puncak pengawasan adalah Kepala Dinas dan untuk pengawasan para pegawai dilakukan langsung oleh Kepala Dinas.
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah meliputi:
- a. Faktor-faktor pendukung dalam pengelolaan sampah adalah adanya peraturan perundang-undangan yang jelas memberikan aturan mengenai pelaksanaan pengelolaan sampah dan jumlah personil yang banyak dan selalu siaga dalam melaksanakan pengelolaan sampah setiap harinya.
 - b. Faktor-faktor penghambat dalam proses pengelolaan sampah adalah

anggaran atau dana yang tidak mencukupi pemenuhan kebutuhan dalam proses pengelolaan sampah kota Malang, karena proses pengelolaan seperti biaya operasional memerlukan biaya yang sangat besar terutama dalam pemenuhan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pengelolaan sampah, kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah terbukti masih ada masyarakat yang belum sadar dengan peraturan dan budaya bersih, dan terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan, seperti jumlah dan kualitas truk pengangkutan sampah dari TPS ke TPA yang tidak seimbang dengan volume sampah yang diangkat dan usia kendaraan banyak yang sudah berumur lebih dari 10 tahun dan sering mengalami kerusakan.

B. Saran

1. Reformasi administrasi dalam Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Untuk Dinas Kebersihan dan Pertamanan yang telah bergabung untuk lebih mengoptimalkan kinerja dari tiap-tiap bidang-bidang dengan mengefisienkan dan mengefektifkan kerja agar dalam memberikan pelayanan kebersihan Kota Malang dapat lebih efektif dan efisien, karena telah menjadi satu maka dengan mudah dapat melakukan koordinasi sehingga setiap tahunnya Kota Malang dapat terus meraih Piala Adipura.

2. Upaya-upaya yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah di Kota Malang.
 - a. Untuk Dinas Kebersihan dan Pertamanan, melihat perkembangan sampah yang kian hari kian banyak jumlah maupun jenisnya maka diperlukan alternatif perencanaan pengelolaan sampah yang baru dan mempertimbangkan untuk tidak lagi menggunakan sistem *Sanitary Landfill* dan mencari alternatif lainnya dalam sistem pemusnahan sampah karena dalam jangka panjang terdapat dampak buruk dari sistem tersebut yaitu terjadinya pencemaran sumber air di dalam tanah seperti yang dikemukakan oleh Bahar tentang kerugian dari sistem

tersebut. Selama ini pengelolaan persampahan bersifat terpusat yaitu membuang seluruh sampah di TPA Supit Urang, regulasi pengelolaan sampah secara terpusat mengarah pada sistem buang-angkut dan berakhir di tempat pembuangan akhir (TPA) harus dirubah kearah meminimalisir buangan sampah. Pada prinsipnya pengelolaan sampah haruslah dilakukan sedekat mungkin dengan sumbernya dengan membangun alternatif-alternatif yang bisa menangani semua permasalahan pembuangan sampah dengan cara mendaur-ulang semua limbah yang dibuang kembali ke ekonomi masyarakat atau ke alam. Hal tersebut dapat dilakukan dengan lebih mengoptimalkan program *reduce, recyle, reuse*, dan *recovery* antara lain:

- Seperti sampah yang dibuang harus dipilah sehingga tiap bagian dapat dikomposkan atau didaur-ulang secara optimal, daripada dibuang ke sistem pembuangan yang tercampur seperti yang ada saat ini.
- Pemerintah Kota Malang harus bekerja sama dengan industri-industri yang memasarkan produknya untuk mendesain ulang produk-produk berdasarkan prinsip *reduce, reuse, recyle*, dan *recovery* serta mensosialisasikan kepada konsumennya prinsip memilah sampah untuk memudahkan proses daur-ulang produk tersebut. Prinsip ini berlaku untuk semua jenis dan alur sampah. Pembuangan sampah yang tercampur merusak dan mengurangi nilai dari material yang mungkin masih bisa dimanfaatkan lagi.
- Program pengelolaan sampah di Kota Malang harus disesuaikan dengan kondisi setempat agar berhasil, dan tidak mungkin dibuat sama dengan kota lainnya. Program pengelolaan sampah seharusnya tidak begitu saja mengikuti pola program yang telah berhasil dilakukan di negara-negara maju, mengingat perbedaan kondisi-kondisi fisik, ekonomi, hukum dan budaya.
- Soal teknologi yang akan digunakan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah, peneliti menyarankan untuk

tidak menggunakan teknologi yang tidak ramah pada lingkungan hidup, seperti tungku pembakaran sampah. Peneliti justru mendorong agar pengelolaan sampah tidak berbasis pada teknologi padat modal, melainkan pengelolaan sampah yang berbasis komunitas seperti ibu-ibu rumah tangga, sekolah-sekolah, LSM-LSM peduli lingkungan, karang taruna, yang sesungguhnya sangat murah dan bisa dilakukan secara kolektif oleh mereka. Model yang digunakan adalah pengelolaan komposting atau dengan metode daur ulang yang mengandung nilai ekonomis. Hal ini dapat dilakukan dengan penyuluhan yang mendatangkan para pakar yang ahli dalam pengelolaan sampah atau orang-orang yang sudah melakukan suatu langkah dalam menanggulangi masalah sampah disekitar mereka (Bahar 1986).

- Yul. H. Bahar juga mengungkapkan pada alternatif pengelolaan sampah dengan penerapan Bank Botol yang ada di Negara Jerman, Inggris, dan Skotlandia serupa dengan Bank Sampah. Dinas Kebersihan dan Pertamanan dapat mencontoh solusi pengelolaan sampah yaitu Bank Sampah yang diterapkan warga Badegan, Bantul, Yogyakarta dan merupakan salah satu alternatif mengajak warga peduli dengan sampah. Mereka mengumpulkan, menyimpan lalu bahkan menabung sampahnya. Bank Sampah adalah memisahkan sampah kering dari sampah basah, kemudian menjual sampah tersebut sehingga menghasilkan nilai ekonomi. Pengelolaan Bank Sampah mirip dengan bank pada umumnya. Setiap nasabah datang dengan tiga kantong sampah berbeda. Kantong I berisi sampah plastik, kantong II sampah kertas, dan kantong III berupa kaleng dan botol. Ketika menimbang sampah, nasabah akan mendapat bukti setoran dari petugas teller. Bukti setoran itu menjadi dasar penghitungan nilai rupiah sampah, yang kemudian dicatat dalam buku tabungan. Setelah sampah terkumpul banyak, petugas bank menghubungi tukang rosok. Tukang rosok memberi nilai ekonomi tiap kantong sampah milik nasabah. Catatan nilai rupiah itu lalu dicocokkan dengan bukti setoran dan

kemudian dibukukan. Harga sampah bervariasi bergantung pada klasifikasinya. Tiap nasabah memiliki karung ukuran besar, yang tersimpan di bank untuk menyimpan seluruh sampah yang mereka tabung. Tiap karung diberi nama dan nomor rekening tiap nasabah. Tujuannya agar setiap tukang rongsok datang, petugas bank tidak kebingungan memilah tabungan sampah tiap nasabah. Di Bank Sampah nasabah hanya bisa menarik dana setiap tiga bulan sekali. Tujuannya agar dana yang terkumpul bisa lebih banyak sehingga uang tersebut dimanfaatkan sebagai modal kerja atau keperluan yang bersifat produktif. Dengan adanya Bank Sampah di Kota Malang dapat mengatasi masalah sampah karena dengan adanya program ini dapat menjadi alternatif pengelolaan sampah dan menumbuhkan partisipasi masyarakat serta meningkatkan perekonomian masyarakat. Kegiatan Bank Sampah dapat dikelola oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan sendiri atau mensosialisasikan pengelolaan Bank Sampah kepada masyarakat Kota Malang.

- b. Untuk Dinas Kebersihan dan Pertamanan, agar terus meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dengan mengikutsertakan pegawai dalam diklat-diklat, workshop-workshop, dan studi banding kedaerahan-daerah yang sukses dalam pengelolaan sampah sesuai dengan bidangnya masing-masing.
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan sampah di Kota Malang.
 - a. Untuk alternatif menutupi anggaran yang dirasa kurang karena biaya operasional yang terus meningkat setiap tahunnya dapat dilakukan pengoptimalan komposting sehingga dapat menghasilkan lebih banyak pupuk untuk dijual. Tetapi sebelum mengoptimalkan kegiatan ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan perlu melakukan pemisahan sampah organik dan anorganik dari sumber sampah. Dengan begitu perlu juga mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam proses pengelolaan sampah di rumah dengan memiliki dua tong sampah dan memisahkan sampah sebelum dibuang menjadi sampah organik dan anorganik.

Tetapi hal ini harus diimbangi juga dengan pengumpulan sampah yang berbeda juga antara organik dan anorganik. Sampah organik dan anorganik dapat dibagi pengambilannya pada hari-hari apa saja atau dapat diatur dengan peraturan. Seperti yang diungkapkan oleh Yul. H. Bahar bahwa sebaiknya terdapat pemisahan sampah dilakukan dari sumber sampah dan membedakan tong-tong pada masing-masing jenis sampah yang ada (Bahar 1986).

- b. Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus terus melakukan sosialisasi kepada masyarakat yang khususnya belum paham dengan masalah sampah dan pengelolaannya di kelurahan, sekolah-sekolah, dan membuat himbauan dalam bentuk spanduk di jalan agar terus mengingatkan masyarakat untuk menjaga kebersihan dan keindahan Kota Malang, melaksanakan pengelolaan sampah dengan program *reduce, reuse, recycle* dan *recovery* serta pemilahan sampah, dan mendata kembali masyarakat untuk membayar retribusi sampah serta mensosialisasikan betapa pentingnya membayar retribusi untuk menunjang Dinas Kebersihan dan Pertamanan untuk memberikan yang maksimal kepada masyarakat Kota Malang.
- c. Untuk Bagian Pelayanan Kebersihan, karena sarana dan prasarana yang ada masih kurang, Dinas Kebersihan dan Pertamanan perlu mengoptimalkannya dengan menjaga kondisi dari sarana dan prasarana yang ada, perlu ditingkatkan pemeliharannya dengan cara pengoptimalan bengkel perawatan, bengkel perbaikan dan meniadakan montir jalan yang selalu siap jika tiba-tiba kendaraan rusak dalam proses pengangkutan sampah sehingga proses pengelolaan sampah tidak terganggu dan melakukan pendataan kembali sarana prasarana apa saja yang perlu diganti dengan sarana prasarana baru dan dapat menanggarkan pada tahun 2010.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahar, Yul. H. 1986. Teknologi Penanganan dan Pemanfaatan Sampah. Jakarta: PT. Wacana Utama Pramesti.
- Gumbira, Said E. 1987. Sampah Masalah Kita Bersama. Jakarta: Medyatama Sarana Perkasa.
- Handoko, T. Hani. 2003. Manajemen Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFE.
- Kaho, J Riwu. 2005. Prospek Otonomi daerah di Negara Republik Indonesia. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kartasasmita, Ginandjar. 1997. Administrasi Pembangunan. Jakarta: PT. Pustaka LP3ES
- Lexy J, Moleong. 2002. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkuprawira, Sjafri. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nazir, M. 2003. Metode Penelitian. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Poerwadarminta, 1991. Kamus Umum Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka
- Riggs, Fred W. 1986. Administrasi Pembangunan (batas-batas, Strategi Pembangunan Kebijakan dan Pembaharuan Administrasi). Jakarta: Rajawali
- Siagian, Sondang P. 1988. Administrasi Pembangunan. Jakarta: Haji Masagung
- Siagian, Sondang P. 2005. Administrasi Pembangunan (Konsep, Dimensi, dan Strateginya). Jakarta: PT Bumi Aksara
- Sudrajat, H. R. 2006. Mengelola Sampah Kota: Solusi Mengatasi Masalah Sampah Kota dengan Manajemen Terpadu dan Mengelolanya Menjadi Energi Listrik dan Kompos. Jakarta: Penebar Swadaya.
- Suryono, Agus. 2006. Ekonomi Politik Pembangunan Dalam Perspektif Teori Ilmu Sosial. Malang: IKIP Malang
- Tjokroamidjojo, Bintoro. 1981. Perencanaan Pembangunan. Jakarta: Gunung Agung.
- Tjokroamidjojo, Bintoro. 1988. Manajemen Pembangunan. Jakarta: CV Haji

Masagung.

Tjokroadmijojo, Bintoro. 1995. Pengantar Administrasi Pembangunan. Jakarta: PT Pustaka LP3ES

Widjaja, A.W dan M.Arsyik Hawab. 1987. Komunikasi Administrasi, Organisasi dan Manajemen dalam Pembangunan. Jakarta: Bina Aksara

Zauhar, Soesilo. 2002. Reformasi Administrasi Konsep, Dimensi dan Strategi. Jakarta: Bumi Aksara.

Perundang-undangan dan Peraturan Daerah

Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup

Peraturan Daerah Kota Malang No. 6 Tahun 1989 Tentang Penyelenggaraan Kebersihan Dalam Kotamadya Daerah Tk II Malang

Keputusan Walikota Malang No. 336 Tahun Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kota Malang

Keputusan Walikota Malang No.48 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Dan Pertamanan

Peraturan Daerah Kota Malang No. 5 tahun 2001 Perubahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah TK II Malang No. 6 Tahun 1989 Tentang Penyelenggaraan Kebersihan Dalam Kotamadya daerah TK II Malang

Keputusan Walikota Malang No. 373 Tahun 2002 Tentang Jam Pembuangan Sampah di TPS-TPS Kota Malang

Website

www.malangkota.go.id diakses 30 Agustus 2009 08.00 WIB

([http://www.pemerintahkotamalang.go.id/berita/beritaphp?](http://www.pemerintahkotamalang.go.id/berita/beritaphp?misc=search&subaction=showfull&id=1165376564&archive=&cnshow=news&start_from=&)

[misc=search&subaction=showfull&id=1165376564&archive=&cnshow=news&start_from=&](http://www.pemerintahkotamalang.go.id/berita/beritaphp?misc=search&subaction=showfull&id=1165376564&archive=&cnshow=news&start_from=&)). diakses 30 Agustus 2009 08.00 WIB

([http://Pengelolaan sampah - Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas.htm](http://Pengelolaan_sampah_-_Wikipedia_bahasa_Indonesia,_ensiklopedia_bebas.htm)) diakses 30 Agustus 2009 08.00 WIB

([http://www.suarasurabaya_net - Retribusi Kebersihan di Kota Malang Naik 100%25.htm](http://www.suarasurabaya_net_-_Retribusi_Kebersihan_di_Kota_Malang_Naik_100%25.htm)) diakses 30 Agustus 2009 08.00 WIB

(<http://www.WALHI - Kompleksitas Persoalan Sampah.htm>) diakses 10 Agustus 2009 10.00 WIB

(<http://www.WALHI - Mengelola Sampah, Mengelola Gaya Hidup.htm>) diakses 10 Agustus 2009 10.00 WIB

(<http://www.WALHI Jogjakarta - Membangun Alternatif Pengelolaan Sampah.htm>) diakses 10 Agustus 2009 10.00 WIB

http://www.malangdal.net_MariMenjadiPemulung_Sampah,Untuk,Itu,Gerakan,Uangwww.malang-dal.net.htm diakses 10 Agustus 2009 10.00 WIB

Malang Post 2006. "Malang Pilot project Pengelolaan Sampah". Tanggal diakses 19 april 2009 06.06 WIB

Jawapos, radar malang 2008, "Mesin Pengeruk Paling Mendesak", edisi selasa 21 oktober 2008. diakses pada tanggal 19 april 2009 06.00 WIB.

Koranpendidikan 2008"Pulang Mengajar Tekuni Pembuatan Kompos", edisi kamis 8 mei 2008. Diakses pada tanggal 19 april 2009 06.10 WIB

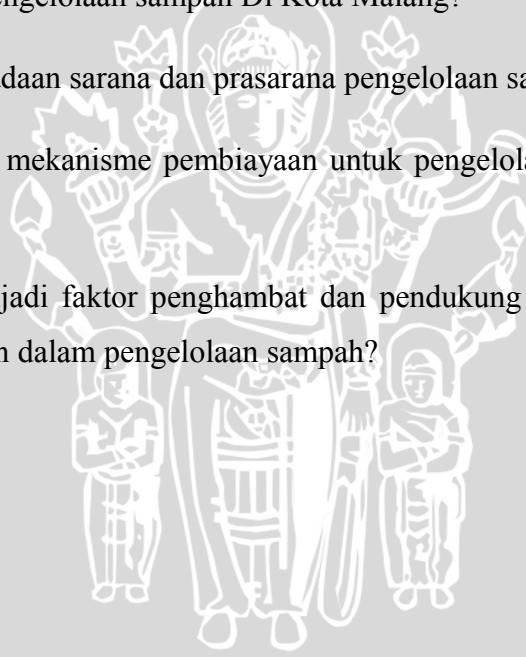
<http://www.malangdal.net> Malang Raya » Berita » "Sampah Rumah Tangga Ancam Kualitas Air", edisi 28 maret 2009. Diakses pada tanggal 19 april 2009 06.10 WIB

www.kompas.com "Gerakan Bank Sampah dari Bantul Yogyakarta", edisi senin 1 desember 2008. Diakses pada tanggal 13 januari 2010 10.00 WIB

Lampiran 1

Pedoman Wawancara

1. Bagaimanakah struktur keorganisasian dinas dan perubahan-perubahan apa sajakah yang terjadi?
2. Bagaimana pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan?
3. Upaya-upaya apa saja yang dilakukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang untuk menaggulangi masalah sampah khususnya pengelolaan sampah?
4. Siapa, siapa yang terlibat, dan kendala apa yang terjadi dalam pembuatan perencanaan pengelolaan sampah Di Kota Malang?
5. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah?
6. Bagaimanakan mekanisme pembiayaan untuk pengelolaan sampah warga Kota Malang?
7. Apa yang menjadi faktor penghambat dan pendukung Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam pengelolaan sampah?



Lampiran 2



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN : - ADMINISTRASI BISNIS
 - ADMINISTRASI PUBLIK

Jl. Mayjen Haryono No. 163 Malang 65145
Telp. (0341) 551811 – 551815 Pes. 154 – 155 dan (0341) 553737 Fax. (0341) 553737
E-mail: fia@brawijaya.ac.id

Nomor : 4631 /J.10/1.14/PG/2009

Lampiran :

Hal : Riset

Kepada : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat
Di Malang

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan riset/survey bagi mahasiswa :

Nama : Nadya Nur Annisa

Alamat : Perum Graha Indah Blok B 3 No 2 Bekasi 17422

NIM : 0510310079

Jurusan : Administrasi Publik

Konsentrasi : Administrasi Pembangunan

Tema : Pengelolaan Sampah Di Kota Malang (Studi Pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang

Lamanya : 3 Bulan (Juni-Agustus)

Peserta : 1 orang

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, 5 Juni 2009

An.Dekan,

Ketua Jurusan Administrasi Publik



Prof.H. Solichin Abdul Wahab, M.A. Ph.D
NIP 130 704 332

Tembusan Yth. :

1. Ka. Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Lampiran 3



PEMERINTAH KOTA MALANG
**BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

Jl. Tugu No. 1 Telp. (0341) 366252 M A L A N G

Kode Pos 65119

Malang, 16 Juni 2009

Nomor : 072/580/35.73.405/2009
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi Penelitian /
Survey / Reserch

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Kebersihan
dan Pertamanan
di
MALANG

Menunjuk Surat Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya Malang

Tanggal : 5 Juni 2009
Nomor : 4631/J.10/1.14/PG/2009

Bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama : Nadya Nur Annisa
Alamat : Perum Graha Indah Blok B3 No. 2 Bekasi
Pekerjaan : Mahasiswa
Kebangsaan : Indonesia

Bermaksud mengadakan Penelitian / Survey / Reserch
Judul : Pengelolaan Sampah di Kota Malang (Studi Pada Dinas Kebersihan dan
Pertamanan Kota Malang)

Pembimbing : 1. DR. Sarwono
2. Drs. Siswidiyanto

Peserta : -
Waktu : Juni- Agustus 2009
Lokasi : Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Mahasiswa wajib mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Dinas /Badan /
Kantor Bagian Instansi setempat.

Demikian harap menjadikan maklum

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT



Drs. SUKIRNO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19570331197803 1 003

Tembusan :
Yth. Sdr. 1. Ketua Jurusan Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya Malang
2. Yang Bersangkutan



Lampiran 4



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA MALANG

Jl. Bingkil No. 1 Telp. (0341) 369377

MALANG

65148

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/35.73.303/2009

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : NADYA NUR ANNISA
NIM : 0510310079
Jurusan : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Administrasi
Universitas : Brawijaya Malang

Menerangkan bahwa yang bersangkutan telah mengadakan Penelitian / Survey / Research tentang Pengelolaan sampah di Kota Malang dari tanggal 22 Juni s/d selesai di Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 31 AUG 2009

**A.n. KEPALA DINAS KEBERSIHAN
DAN PERTAMANAN KOTA MALANG**

Sekretaris

Drs. DJOKO MUNARI

Pembina TK.I

NIP. 19540604 198603 1 009

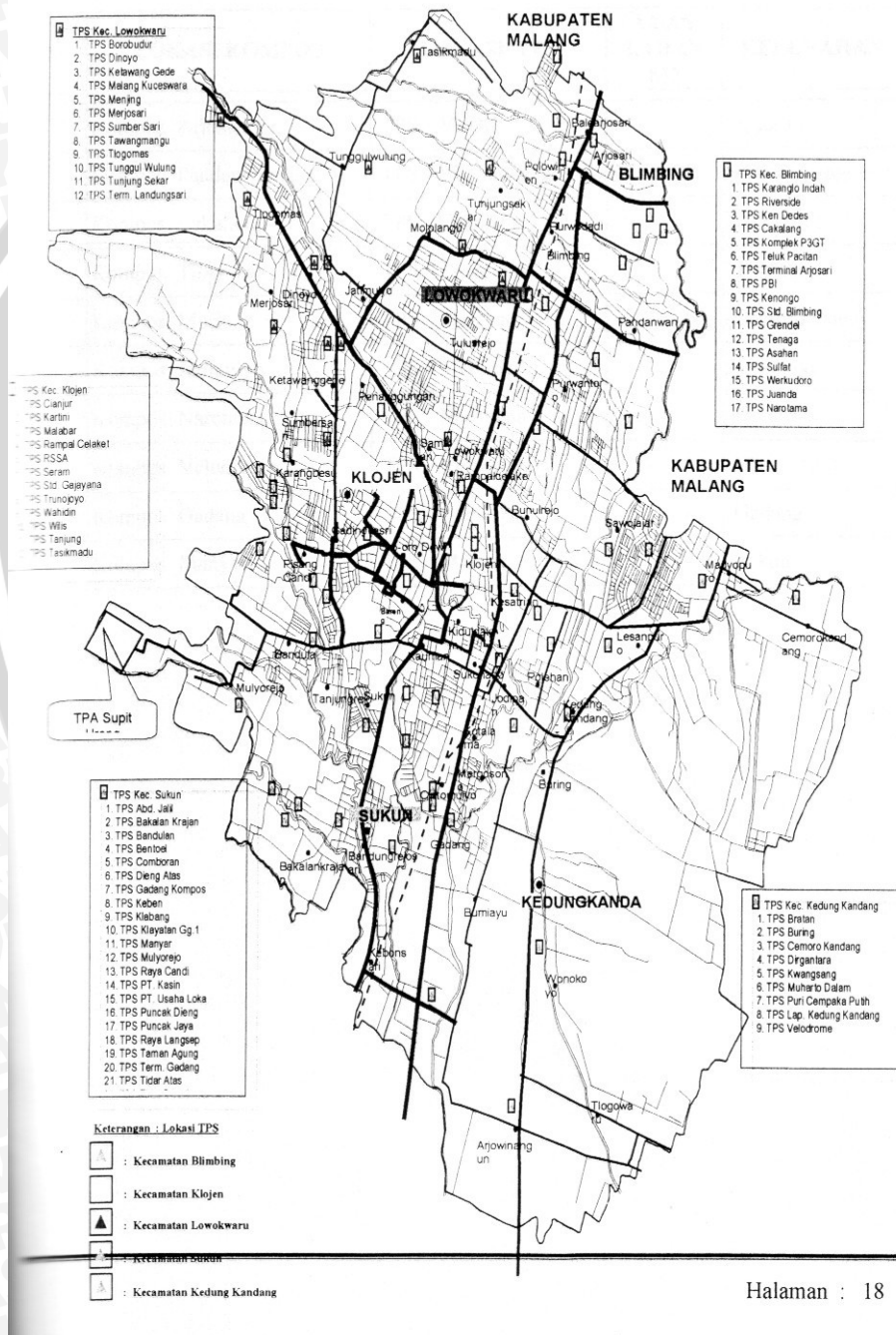


Lampiran 5

Rencana Etrategi (RENSTRA)
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang
Tahun 2009 – 2013

Peta 2

Peta Penyebaran TPS dan Transfer Depo
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang



Tabel 1
Data Tempat Pembuangan Sementara (TPS)
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Tahun 2009

No	Nama TPS	Lokasi	Luas TPS M2	Ket.
I. Kecamatan Kedung Kandang				
1.	TPS. Muratro Dalam	Kel. Kota Lama	-	
2.	TPS. Buring	Kel. Buring	-	
3.	TPS. Kudeng Kandang	Kel. Kedung Kandang	100.00	
4.	TPS. Dirgantara	Kel. Lasempuro	-	
5.	TPS. Danau Bratan	Kel. Sawojajar	80.00	
6.	TPS. Kwangsan	Kel. Sawojajar	100.00	
7.	TPS. Velodrome	Kel. Madyopuro	200.00	
8.	TPS. Cemorokandang	Kel. Cemorokandang	100.00	
9.	TPS. Puri Cempaka Putih	Kel. Arjowinangun	100.00	
II. Kecamatan Klojen				
1.	TPS. Brantas (Trunojoyo)	Kel. Kidul Dalem	60.00	
2.	TPS. Tanjung	Kel. Bareng	98.00	
3.	TPS. Stadion Gajayana	Kel. Bareng	90.00	
4.	TPS. Seram	Kel. Kasin	90.00	
5.	TPS. Malabar	Kel. Oro-oro Dowo	120.00	
6.	TPS. Kartini	Kel. Klojen	105.00	
7.	TPS. RSSA	Kel. Klojen	30.00	
8.	TPS. Rampal Celaket	Kel. Rampal Celaket	64.00	
9.	TPS. Wahidin	Kel. Rampal Celaket	66.00	
10.	TPS. Cianjur	Kel. Penaggungan	200.00	
11.	TPS. Unibraw	Kel. Penaggungan	42.00	
12.	TPS. Wilis	Kel. Gading Kasri	180.00	
III. Kecamatan Blimbing				

1.	TPS. Teluk Pacitan	Kel. Arjosari	100.00	
2.	TPS. P3GT (VEDC)	Kel. Arjosari	15.00	
3.	TPS. Terminal Arjosari	Kel. Arjosari	450.00	
4.	TPS. Cakalang	Kel. Polowijen	180.00	
5.	TPS. Pondok Blimbing Indah	Kel. Purwodadi	200.00	
6.	TPS. Stadion Blimbing	Kel. Blimbing	150.00	
7.	TPS. Tenaga	Kel. Blimbing	40.00	
8.	TPS. Malang Kucewara	Kel. Blimbing	20.00	
9.	TPS. Grendel	Kel. Pandanwangi	100.00	
10.	TPS. Sulfat	Kel. Purwantoro	180.00	
11.	TPS. Asahan	Kel. Rampal Celakat	100.00	
12.	TPS. Narotama	Kel. Kesatrian	216.00	
13.	TPS. Werkudoro	Kel. Polehan	100.00	
14.	TPS. Juanda	Kel. Jodipan	120.00	
15.	TPS. Kendedes	Kel. Balearjosari	20.00	
16.	TPS. Karanglo Indah	Kel. Balearjosari	85.00	
No	Nama TPS	Lokasi	Luas TPS M2	Ket.
17.	TPS. Riverside	Kel. Balearjosari	90.00	
18.	TPS. Kenongo	Kel. Purwantoro	80.00	
IV.	Kecamatan Lowokwaru			
1.	TPS. Tunggulwulung	Kel. Tunggulwulung	100.00	
2.	TPS. Mejosari	Kel. Merjosari	104.00	
3.	TPS. Tlogomas	Kel. Tlogomas	120.00	
4.	TPS. Terminal Landungsari	Kel. Tlogomas	100.00	
5.	TPS. Dinoyo	Kel. Dinoyo	63.00	
6.	TPS. Sumber Sari	Kel. Sumber Sari	75.00	
7.	TPS. Ketawanggede	Kel. Ketawanggede	70.00	

8.	TPS. Menjing	Kel. Jatimulyo	90.00	
9.	TPS. Tujung Sekar	Kel. Tunjungsekar	200.00	
10.	TPS. Borobudur	Kel. Mojolangu	105.00	
11.	TPS. Tasikmadu	Kel. Tasikmadu	100.00	
12.	TPS. Tawangmangu	Kel. Lowokwaru	84.00	
V.	Kecamatan Sukun			
1.	TPS. Manyar	Kel. Sukun	100.00	
2.	TPS. Comboran	Kel. Ciptomulyo	16.00	
3.	TPS. PT. Kasin	Kel. Ciptomulyo	24.00	
4.	TPS. Usaha Loka	Kel. Ciptomulyo	20.00	
5.	TPS. Gadang	Kel. Gadang	200.00	
6.	TPS. Terminal Gadang	Kel. Gadang	100.00	
7.	TPS. Abdul Jalil	Kel. Bandungrejosari	90.00	
8.	TPS. Klayatan	Kel. Bandungrejosari	75.00	
9.	TPS. Keben	Kel. Bandungrejosari	30.00	
10.	TPS. Bentoel	Kel. Bandungrejosari	20.00	
11.	TPS. Raya Langsep	Kel. Pisangcandi	36.00	
12.	TPS. Puncak Jaya	Kel. Pisangcandi	100.00	
13.	TPS. Dieng Atas	Kel. Pisangcandi	15.00	
14.	TPS. Tidar Atas	Kel. Pisangcandi	30.00	
15.	TPS. Raya Candi Gasek	Kel. Karangbesuki	100.00	
16.	TPS. Tidar RW.I	Kel. Karangbesuki	35.00	
17.	TPS. Banduran	Kel. Bandulan	15.00	
18.	TPS. Terminal Mulyorejo	Kel. Mulyorejo	100.00	
19.	TPS. Klabang	Kel. Bakalan Krajan	10.00	
20.	TPS. Bakalan Krajan	Kel. Bakalan Krajan	10.00	
21.	TPS. Puncak Dieng	Kel. Pisangcandi	-	
22.	TPS. Taman Agung	Kel. Pisangcandi	-	

23.	TPS. Tidar Bawah	Kel. Karangbesuki	-
-----	------------------	-------------------	---

Tabel 2
Data Lokasi Komposting
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang
Tahun 2009

No	Lokasi Kompos	Lokasi TPS	Luas Lahan M2	Kelurahan
1.	Kompos Arjosari	TPS. VEDC	-	Arjosari
2.	Kompos Pandanwangi	TPS. Pandanwangi	-	Pandanwangi
3.	Kompos Cakalang	TPS. Cakalang	-	Polowijen
4.	Kompos Tlogomas	TPS. Tlogomas	-	Tlogomas
5.	Kompos Muria	TPS. Malabar	-	Oro-oro Dowo
6.	Kompos Jatimulyo	TPS. Menjing	-	Jatimulyo
7.	Kompos Narotama	TPS. Narotama	-	Kesatrian
8.	Kompos Velorome	TPS. Velodrom	-	Madyapuro
9.	Kompos Gadang	TPS. Gadang	-	Gadang
10.	Kompos Manyar	TPS. Manyar	-	Sukun

Peta 3

Peta Lokasi Komposting
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang



Curriculum Vitae

Nama : Nadya Nur Annisa

Nim : 0513010079

TTL : Jakarta, 25 Juni 1987

Pendidikan : SD Angkasa IX Halim Jakarta Timur

SMP 81 Jakarta Timur

SMA 42 Jakarta Timur

Fakultas Ilmu Administrasi/ Administrasi Publik

Magang : Optimalisasi Pelatihan Di Balai Besar Pemberdayaan Masyarakat
Dan Desa Malang Di Kota Malang (Di Balai Besar
Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Malang Di Kota Malang)

