# BAB III

# OBJEK DAN METODE PENELITIAN

## 3.1 Objek Penelitian

### 3.1.1 Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Sampah di Kota Cimahi

Pengelolaan sampah di Kota Cimahi memerlukan implementasi kebijakan yang baik dan benar. Implementasi kebijakan ini bertujuan agar sampah dapat dikelola dengan benar sesuai dengan aturannya. Sehingga tidak akan menimbulkan permasalahan terhadap masyarakat, kesehatan dan kerusakan lingkungan. Prioritas utama dalam pengelolaan sampah di Kota Cimahi bertujuan agar masyarakat terhindar dari permasalahan yang ditimbulkan oleh sampah. Untuk itu Kota Cimahi mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Sampah.

Peraturan daerah menurut Kota Cimahi Nomor 16 Tahun 2011 tentang pengelolaan sampah mengimbangi bahwa dengan meningkatnya jumlah penduduk Kota Cimahi akan berkolerasi terhadap peningkatan timbulnya sampah termasuk jenis dan krakteristiknya yang semakin beragam. Meningkatnya timbulan sampah diperlukan pengelolaan sampah yang baik dan benar untuk memperoleh kebersihan lingkungan sehingga terwujud Kota Cimahi yang bersih, tertib,aman dan nyaman, pengelolaan sampah tidak akan terwujud dengan baik tanpa adanya partisipasi masyarakat. Dengan demikian dibuatlah Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 16 Tahun 2011 tentang pengelolaan sampah.

Mengingatkan beberapa Undang-Undang tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi seperti Undang_undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan sampah (Lembaran Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lemberan Negara Republik Indonesia Nomor 4851). Dibuatlah Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 16 Tahun 2011 tentang pengelolaan sampah yang meliputi 15 BAB, 18 Pasal, 102 Ayat, untuk pengembangan pengelolaan sampah di Kota Cimahi. Yang di tetapkan pada tanggal 22 Juni 2011 yang ditandatangani oleh Wali Kota Cimahi Itoc Tochija.

### 3.1.2 Profil Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi

Sejak berdirinya Kota Cimahi pada tahun 2001, sampai saat ini telah terjadi perubahan struktur organisasi pada Pemerintahan Kota Cimahi.Dalam rangka implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2008, berdampak pada struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kota Cimahi. Perubahan yang terjadi yaitu tugas pokok dan fungsi DLH terbagi menjadi tanggungjawab dua instansi yaitu Kantor Lingkungan Hidup (KLH) dan Dinas Penyehatan Lingkungan dan Kebersihan (DPLK).

Kedudukan Dinas Penyehatan Lingkungan dan Kebersihan (DPLK) dirubah menjadi Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DKP) Kota Cimahi pada Tahun 2011 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Cimahi.

Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
    a. Sub Bagian Program dan Pelaporan
    b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Kebersihan, terdiri dari :
    a. Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan
    b. Seksi Angkutan Sampah dan Pengelolaan TPS / TPA
4. Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan;
    a. Seksi Pertamanan dan Pemakaman
    b. Seksi Penerangan Jalan Umum, Reklame dan Dekorasi Kota
5. Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik
    a. Seksi Air Bersih
    b. Seksi Air Limbah Domestik

### 3.1.3 Visi dan Misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi

Visi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi adalah “dengan inovasi dan profesionalisme Dinas Kebersihan dan Pertamanan mewujudkan Kota Cimahi yang hijau, sehat dan asri”, sedangkan Misi dari Dinas Kerbesihan dan Pertamanan Kota Cimahi yaitu :

1. Meningkatkan pengelolaan persampahan dan peran serta masyarakat dalam penanganan kebersihan.
2. Meningkatkan pengelolaan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan serta reklame dan dekorasi kota.

3. Meningkatkan pengelolaan air
4. Mewujudkan optimalisasi institusional Dinas Kebersihan dan Dinas Pertamanan melalui peran kesekretariatan.

Visi dan Misi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Cimahi di atas khusunya pada point pertama memperjelas bahwa penyelesaian permasalahan sampah di Kota Cimahi erat kaitannya dengan pelaksanaan tugas dari Dinas Kebersihan Kota Cimahi untuk terwujudnya cimahi yang bersih.

### 3.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi mempunyai pokok dalam melaksanakan kegiatan kebersihan di Kota Cimahi tugas pokok tersebut yaitu :

1. Dinas Kebersihan dan Pertamanan dan Lingkungan Kota Cimahi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum.
2. Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam penyehatan lingkungan melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
    a. perumusan kebijakan teknis bidang penyehatan lingkungan dan kebersihan.
    b. penyelenggaraan sebgaian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penyehatan lingkungan dan kebersihan.
    c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyehatan lingkungan dan kebersihan, melipui kebersihan, pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan, penyehatan lingkungan permukiman.

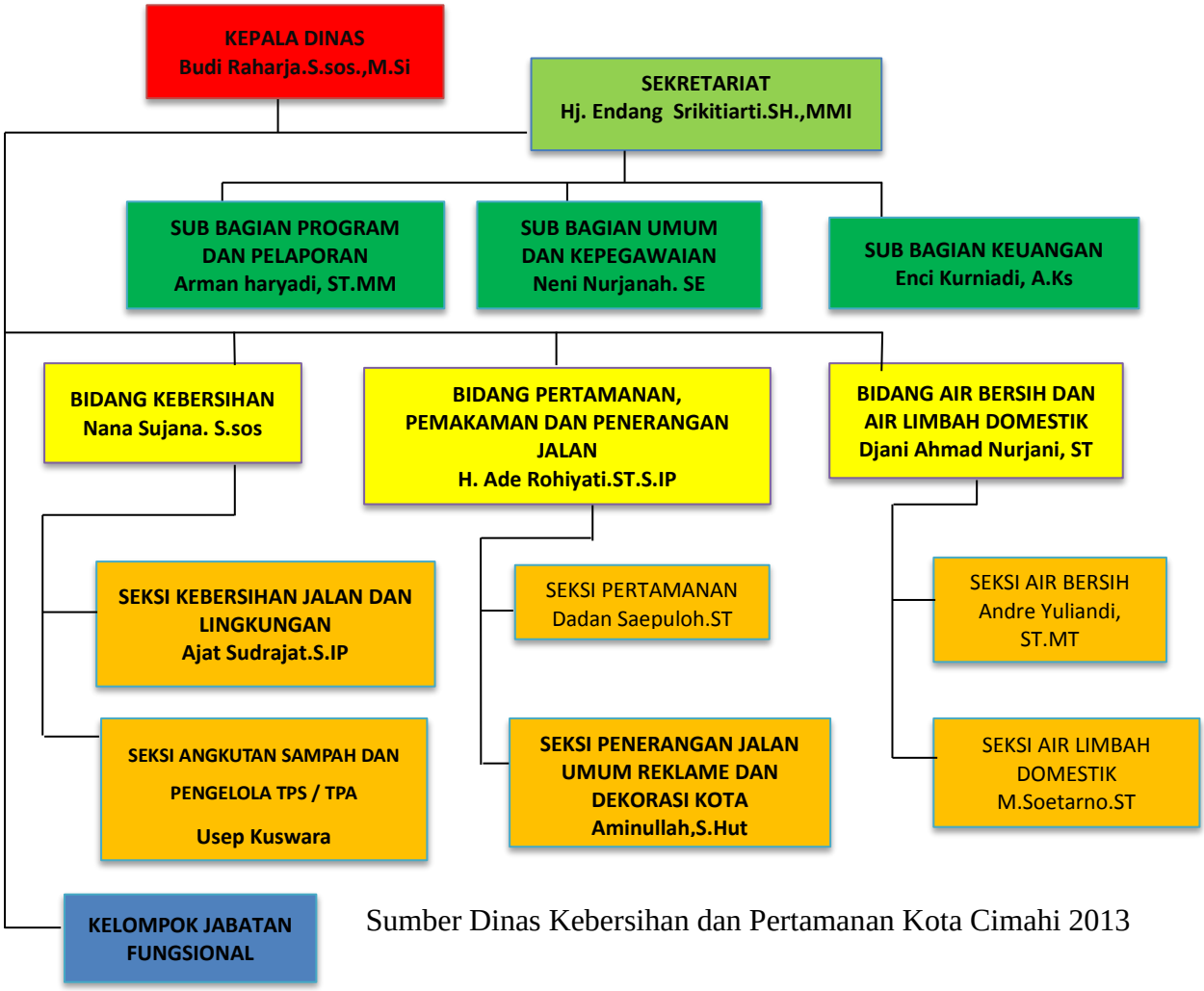
d. pelaksanaan urusan kesekretariatan.

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### 3.1.5 Struktur Organisasi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Cimahi

Berikut ini merupakan struktur organisasi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Cimahi.

**Gambar 3.1**
**Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi**




Sumber Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi 2013

### 3.1.6 Program Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamana Kota Cimahi

Dalam melaksanakan program dan kegiatan di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi, maka di perlukan suatu pencapaian target dan sasaran sebagai acuan untuk menggambarkan tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target yang di harapkan. Sedangkan rincian Urusan SOTK Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai berikut :

a. Sekretariat

1. Merumuskan rencana kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
3. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
4. Menghimpun bahan-bahan RPJPD dan RPJMD sesuai bidang tugasnya;
5. Menghimpun bahan-bahan LPPD dan LKPD sesuai bidang tugasnya;
6. Menghimpun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan LKPJ akhir masa jabatan.
7. Menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
8. Menghimpun, menganalisa, mengoordinasikan dan mengevaluasi laporan-laporan dan penyelenggaraan administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
9. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

10. Mengkoordinasikan semua Bidang dalam rangka menghimpun perencanaan kegiatan, evaluasi dan menganalisa data serta laporan hasil kegiatan;
11. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
12. Memberikan saran dan pertimbangan teknis administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kepada atasan;
13. Menyusun laporan kegiatan administrasi umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
14. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
15. Membagi tugas dan mendelegasikan kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
16. Membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
17. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
18. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Bidang Kebersihan

1. Menyusun rencana operasional penyelenggaraan Kebersihan;
2. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Kebersihan;
3. Menyusun bahan-bahan RPJP dan RPJM Bidang Kebersihan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
4. Menyusun bahan-bahan LPP dan LKP Bidang Kebersihan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPD Kota;
5. Menyusun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Walikota untuk Bidang Kebersihan;
6. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Bidang Kebersihan yang akan dikoordinasikan oleh Sekretariat sebagai bahan pertanggungjawaban Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan kepada Walikota;
7. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Kebersihan yang meliputi kebersihan jalan dan lingkungan serta angkutan sampah dan pengelolaan TPS / TPA;
8. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis untuk menyusun pedoman operasional penyelenggaraan Kebersihan;
9. Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan Kepala Dinas sebagai pengguna anggaran APBD pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
10. Mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan periodik, bulanan, triwulan, semesteran, tahunan yang akan dikoordinasikan Sekretariat pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan;

11. Mengendalikan Pelaksana Teknis Kegiatan lingkup bidang Kebersihan;
12. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan serta merencanakan, mengevaluasi dan pelaporan;
13. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Kebersihan kepada atasan;
14. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
15. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
16. Membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
17. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
18. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

c. Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan

1. Menyusun rencana operasional penyelenggaraan Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan;
2. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan;

3. Menyusun bahan-bahan RPJP dan RPJM Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
4. Menyusun bahan-bahan LPP dan LKP Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPD Kota;
5. Menyusun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Walikota untuk Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan;
6. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan yang akan dikoordinasikan oleh Sekretariat sebagai bahan pertanggungjawaban Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan kepada Walikota;
7. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan yang meliputi Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum, Reklame dan Dekorasi Kota;
8. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis untuk menyusun pedoman operasional penyelenggaraan Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan;
9. Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan Kepala Dinas sebagai pengguna anggaran APBD pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
10. Mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan periodik, bulanan, triwulan, semesteran, tahunan yang akan dikoordinasikan Sekretariat pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan;

11. Mengendalikan Pelaksana Teknis Kegiatan lingkup bidang Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan;
12. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan serta merencanakan, mengevaluasi dan pelaporan;
13. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan kepada atasan;
14. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
15. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
16. Membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
17. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
18. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

d. Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik

1. Menyusun rencana operasional penyelenggaraan Air Bersih dan Air Limbah Domestik;
2. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik;

3. Menyusun bahan-bahan RPJP dan RPJM Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
4. Menyusun bahan-bahan LPP dan LKP Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik sebagai bahan penyusunan LPPD dan LKPD Kota;
5. Menyusun bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Walikota untuk Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik;
6. Menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik yang akan dikoordinasikan oleh Sekretariat sebagai bahan pertanggungjawaban Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan kepada Walikota;
7. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik yang meliputi Air Bersih dan Air Limbah Domestik;
8. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis untuk menyusun pedoman operasional penyelenggaraan Air Bersih dan Air Limbah Domestik;
9. Melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan Kepala Dinas sebagai pengguna anggaran APBD pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
10. Mempertanggungjawabkan laporan-laporan kegiatan periodik, bulanan, triwulan, semesteran, tahunan yang akan dikoordinasikan Sekretariat pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
11. Mengendalikan Pelaksana Teknis Kegiatan lingkup Bidang Air Bersih dan Air Limbah Domestik;

12. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan administrasi umum, keuangan serta merencanakan, mengevaluasi dan pelaporan;
13. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Kebersihan kepada atasan;
14. Melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
15. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
16. Membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
17. Menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
18. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### 3.1.7 Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi dalam pengelolan Sampah

Sampah merupakan limbah yang dihasilkan dari adanya aktivitas manusia. Jumlah atau volume sampah sebanding dengan tingkat konsumsi manusia terhadap barang atau material yang digunakan sehari-hari, sehingga pengelolaan sampah tidak terlepas dari pengelolaan gaya hidup masyarakat. Sampai saat ini

permasalahan sampah belum tertangani dengan baik terutama di perkotaan. Sampah telah menjadi permasalahan nasional sehingga pengelolaannya perlu dilakukan secara komprehensif dan terpadu dari hulu sampai ke hilir agar dapat memberikan manfaat secara ekonomi, sehat bagi masyarakat, aman bagi lingkungan.

Peningkatan produksi sampah telah menimbulkan masalah pada lingkungan seiring dengan peningkatan jumlah penduduk perkotaan. Sementara, lahan tempat pembuangan akhir (TPA) sampah juga makin terbatas. Kondisi ini makin memburuk manakala pengelolaan sampah di masing-masing daerah masih kurang efektif, efisien, dan berwawasan lingkungan serta tidak terkoordinasi dengan baik.

Dinas Kebersihan Kota Cimahi merupakan lembaga pemerintahan Kota Cimahi yang bertanggung jawab untuk membersihkan Kota Cimahi dari sampah-sampah, yang mencakup semua upaya program dan kegiatan yang semua di tunjukan untuk mewujudkan, kesehatan, keindahan, dilaksanakan bersama sebagai tanggung jawab pemerintah dan masyarakat, disni peneliti akan memaparkan beberapa penjelasan dari visi misi Dinas Kebersihan Kota Cimahi hingga deskripsi kerja dari Dinas Keberishan Kota Cimahi.

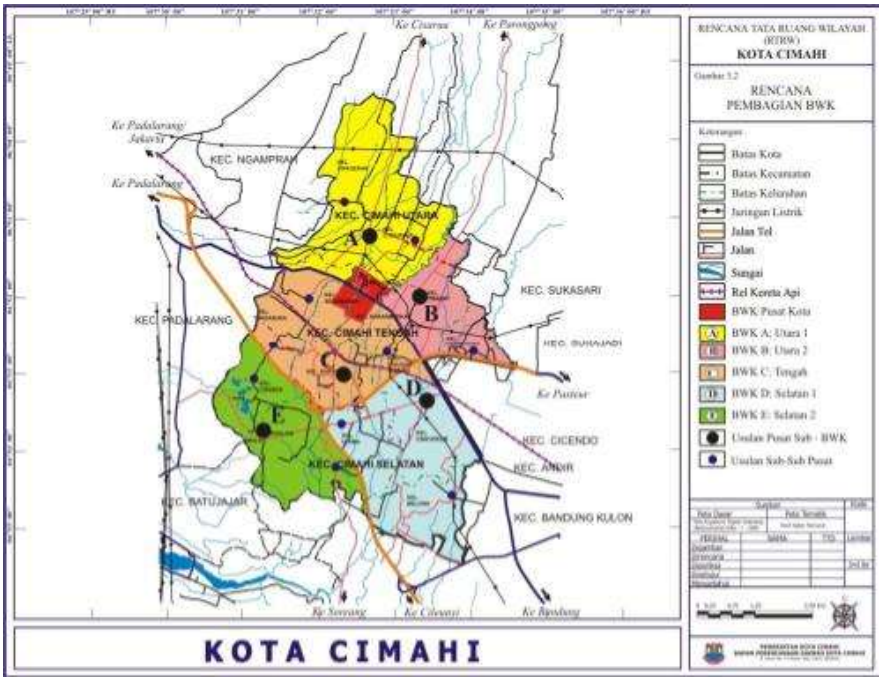
### 3.1.8 Letak Geografis dan Jumlah Penduduk Kota Cimahi

Kota Cimahi merupakan kota otonom, letak geografis Kota Cimahi terletak diantara 107°30” - 107°34” BT dan 6°50” - 6°56”. Menurut UU No. 9 Tahun 2001 dengan batas-batas administratif sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : Kecamatan Parongpong, Kecamaan Cisarua dan Kecamatan Ngamprah (Kabupaten Bandung Barat)
2. Sebelah Timur : Kecamatan Sukasari, Kecamatan Sukajadi, Kecamatan Cicendo, dan Kecamatan Andir (Kota Bandung).
3. Sebelah Selatan : Kecamatan Marga Asih (Kabupaten Bandung) dan Kecamatan Bandung Kulon (Kota Bandung).
4. Sebelah Barat : Kecamatan Padalarang dan Kecamatan Batujajar (Kab Bandung Barat)

Kota Cimahi termasuk ke dalam wilayah Propinsi Jawa Barat dan meliputi Kecamatan yang terdiri dari 15 Kelurahan, yaitu : Kecamatan Cimahi Utara terdiri dari 4 Kelurahan, Kecamatan Cimahi Tengah terdiri dari 6 Kelurahan dan Kecamatan Cimahi Selatan terdiri dari 5 Kelurahan. Dengan jumlah Rukun Kampung/Warga sebanyak 312 dan Rukun Tetangga 1.718. Berikut ini dapat dilihat peta wilayah Kota Cimahi Gambar di bawah ini :

**Gambar : 3.2**
**Peta Kota Cimahi**




Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi 2013

1. Luas Wilayah : 4.023 Ha
2. Demografi :
    a. Jumlah penduduk : 608.143 Jiwa
    b. Kepadatan Penduduk : 151 Jiwa / Ha
    c. Pertumbuhan Penduduk : 3,08 % / Tahun
3. Wilayah Administrasi :
    a. 3 Kecamatan
    b. 15 Kelurahan
    c. 312 Rukun Warga
    d. 1718 Rukun Tetangga

Kawasan industri terletak di Kecamatan Cimahi Selatan, sehingga jumlah penduduk terbesar Kota Cimahi berada di Kecamatan Cimahi Selatan dengan jumlah 195.167 jiwa. Dampak yang secara tak langsung menyerap tenaga kerja dibandingkan Cimahi Tengah dan Cimahi Utara yang pada umumnya lebih dominan sebagai kawasan permukiman.

### 3.1.9 Konsep Pengelolaan Sampah di Kota Cimahi

Konsep *Reduce, Reuse, Recycle* (3R) merupakan suatu pendekatan dalam mengelola sampah yang dimulai dari sumbernya dengan memegang konsep minimasi. Pengelolaan sampah dengan prinsip 3R bertujuan mengurangi volume sampah yang dibuang ke tempat pembuangan akhir melalui pengembangan upaya memperlakukan sampah dengan cara mengganti, pengurangan, penggunaan-kembali dan daur-ulang. Konsep 3R bukan merupakan konsep baru dalam pengelolaan sampah, namun pelaksanaannya selalu mengalami hambatan. Pelaksanaan 3R pada skala rumah tangga memerlukan pendekatan yang tepat karena rumah tangga merupakan kelompok yang sulit untuk diberi dorongan (insentif), teguran, bahkan ancaman. Namun pada sisi lainnya, pendekatan 3R dalam skala rumah tangga memiliki peluang yang cukup besar guna membentuk pola pikir masyarakat.

Berdasarkan konsep pengelolaan sampah, terdapat 2 kelompok utama pengelolaan sampah, yaitu:

1. Pengurangan sampah (*waste minimization*), yang terdiri dari pembatasan terjadinya sampah (R1), guna-ulang (R2) dan daur-ulang (R3)
2. Penanganan sampah (*waste handling*), yang terdiri dari:

a. Pemilahan: dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah,dan/atau sifat sampah.
b. Pengumpulan: dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ketempat penampungan sementara atau tempat pengolahan sampah terpadu.
c. Pengangkutan: dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari tempat penampungan sampah sementara atau dari tempat pengolahan sampah terpadu menuju ketempat pemrosesan akhir.
d. Pengolahan: dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah.
e. Pemrosesan akhir sampah: dalam bentuk pengembalian sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.

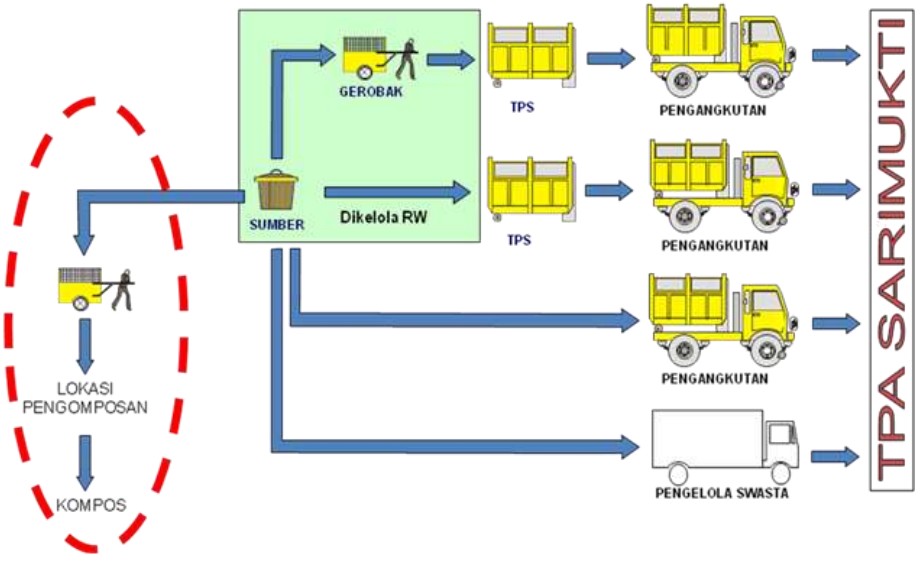
Pendekatan tersebut merupakan dasar utama dalam pengelolaan sampah, yang mempunyai sasaran utama minimalisir sampah yang harus dikelola dengan berbagai upaya agar limbah yang akan dilepas ke lingkungan, baik melaui tahapan pengolahan maupun melalui tahan pengurugan terlebih dahulu, akan menjadi sesedikit mungkin dan dengan tingkat bahaya sesedikit mungkin.

Konsep pembatasan (*reduce*) jumlah sampah yang akan terbentuk dapat dilakukan antara lain melalui:

1. Efisiensi penggunaan sumber daya alam.
2. Rancangan produk yang mengarah pada penggunaan bahan atau proses yang lebih sedikit menghasilkan sampah, dan sampahnya mudah untuk diguna-ulang dan didaur-ulnag.
3. Menggunakan bahan yang berasal dari hasil daur-ulang sampah.
4. Mengurangi penggunaan bahan berbahaya.

Konsep daur-ulang (recycle) mengandung pengertian pemanfaatan semaksimal mungkin residu melalui proses, baik sebagaibahan baku untuk produk sejenis seperti asalnya, atau sebagai bahan baku untuk produk yang berbeda,atau memanfaatkan energi yang dihasilkan dari proses recycling tersebut. Berikut merupakan skema pengelolaan sampah:

**Gambar 3.3**
**Skema Pengelolaan Sampah**



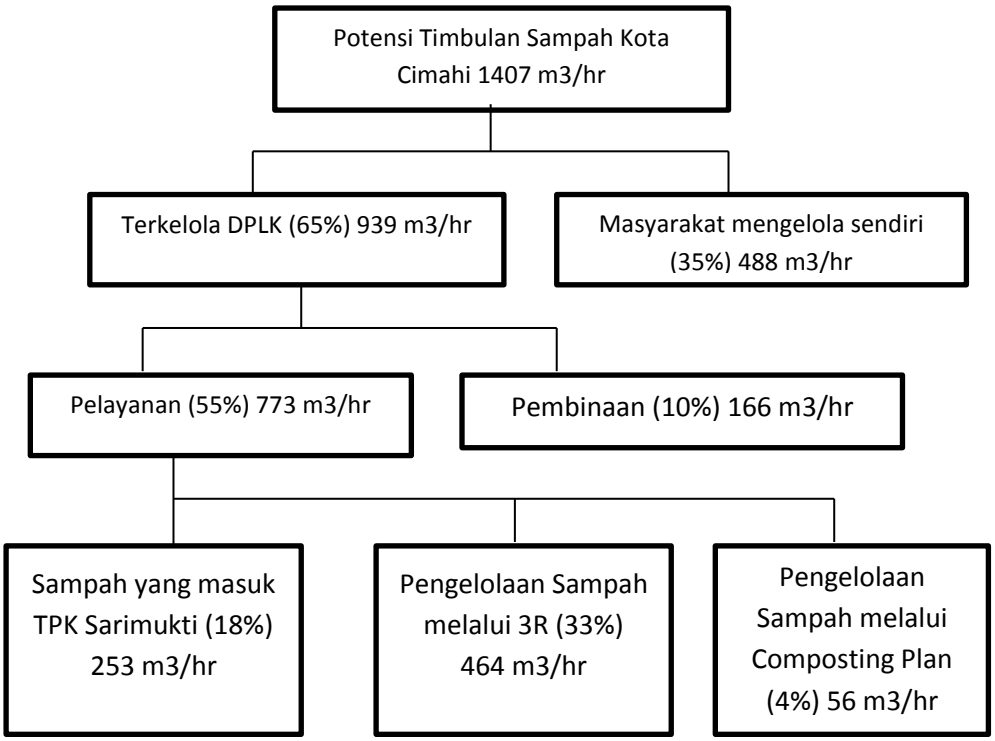

Sumber: Dinas Kebersihan Kota Cimahi 2013

Konsep guna-ulang (*reuse*) mengandung pengertian bukan saja mengupayakan penggunaan residu atau sampah terbentuk secara langsung, tetapi juga upaya yang sebetulnya biasa diterapkan sehari-hari pada masyarakat Kota Bandung, yaitu memperbaiki barang yang rusak agar dapat dimanfaatkan kembali. Bagi produsen, memproduksi produk yang mempunyai masa-layan panjang sangat diharapkan. Konsep daur-ulang *(recycle)* mengandung pengertian pemanfaatan semaksimal mungkin residu melalui proses, baik sebagai bahan baku untuk produk sejenis seperti asalnya, atau sebagai bahan baku untuk produk yang berbeda, atau memanfaatkan energi yang dihasilkan dari proses *recycling* tersebut.

### 3.1.10 Volume Sampah di Kota Cimahi

Masyarakat Kota Cimahi sebagai penghasil sampah paling produktif memiliki potensi timbulan sampah yang besar karena pengaruh dari jumlah penduduk Kota Cimahi yang padat. Jumlah sampah tersebut dikelola oleh dua pihak yaitu pemerintah Kota Cimahi dan masyarakat Kota Cimahi, dengan alur pengelolaan sampah sebagai berikut:

**Gambar 3.4**
**Alur Pengelolaan Sampah Di Kota Cimahi**




Sumber : Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Cimahi 2013

Berdasarkan gambar diatas, pengelolaan sampah dikelola oleh pemerintah Kota Cimahi dan masyarakat Kota Cimahi. Pemerintah memiliki andil yang cukup besar, karena adanya pembinaan kepada masyarakat tentang pengelolaan sampah. Kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah Kota Cimahi mengenai pengelolaan sampah diimbangi oleh partisipasi masyarakat, walaupun dalam pengelolaan sampah masih kurang.

### 3.1.11 Tempat Penampungan Sementara di Kota Cimahi

Tempat pembuangan sampah terdiri dari TPS dan TPA. Masih minimnya jumlah TPS di Kota Cimahi, menyebabkan sampah dibuang bukan pada tempatnya. Adapun tempat pembuangan sampah di Kota Cimahi seperti yang terlihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.1**
**TPS Kota Cimahi**

| NO | Nama TPS | Kapasitas TPS | Voume Sampah Masuk TP Per Hari | Ritasi TPS-TPA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TPS Pasar Pasir | 6 m3 | 5 m3 | 2 minggu sekali |
| 2 | TPS RW 08 Pasirkaliki | 6 m3 | 2 m3 | 1 rit / hari |
| 3 | TPS Komplek Polres Cibabat | 6 m3 | 0,25 m3 | 1 minggu sekali, kadang-kadang 1 bulan sekali |
| 4 | TPS Cilember | 6 m3 | 1,4 m3 | 2 minggu sekali |
| 5 | TTUC – Cibabat | 6 m3 | 0,25 m3 | Tidak tentu |
| 6 | TPS Pasar Citeureup | 32 m3 | 75 m3 | 5 rit / hari |
| 7 | TPS komplek DPRD Cimahi | 6 m3 | - M3 | - |
| 8 | TPS Perum Permana | 6 m3 | 0,25 m3 | - |
| 9 | TPS RS Mitra Kasih | 6 m3 | 0,5 m3 | 1 rit / hari |
| 10 | TPS RS Cibabat | 6 m3 | 0,55 m3 | 1 rit / hari |
| 11 | TPS RW 14 Cibabat | 6-8 m3 | 1,65 m3 | 2 minggu sekali |
| 12 | TPs Pasar Atas Cimahi | 12 m3 | 16 m3 | 2 rit / hari (6 m3 dan 10 m3 ) |
| 13 | TPS ramayana | 6 m3 | 0,3 m3 | 2 minggu sekali |
| 14 | TPS pasar baros | 6 m3 | 7 m3 | 1 rit / hari |
| 15 | TPS Pasar Antri Baru | 12 m3 | 5,2 m3 | 2 rit / hari |
| 16 | TPS Pasar Antri Lama | 12 m3 | 1,5 m3 | 1 minggu sekali |
| 17 | TPS RW 16 Baros | Bak 4 x 2 m | - | - |
| 18 | TPS RW 17 Baros | Bak 4 x 2,5 m | - | - |
| 19 | TPS RW 2 Baros | - | - | - |
| 20 | TPS RW 13 Baros | Bak 6 x 4 m | 3 m3 | 1 minggu sekali |
| 21 | TPS RS Dustira | 6 m3 | 3 m3 | 1 minggu 2 kali |
| 22 | TPS Lapang Padasuka | - | 0,6 m3 | Tidak tentu |
| 23 | TPS Bratatex | 4 m3 | 3,5 m3 | 1 minggu sekali |
| 24 | TPS Interchange Baros | 6 m3 | 0,4 m3 | Tidak tentu (menggunakan pick up) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 25 | TPS RW 08 Cigugur | Bak 4x2 m (dua buah) | 0,25 m3 | 1 bulan sekali |
| 26 | TPS RW 10 Cigugur (citaman) | 1 m3 | 0,3 m3 | Dibakar |
| 27 | TPS RW 03, RT 03 Cigugur | 4 m3 | 0,5 m3 | Dibakar |
| 28 | TPS Pasar Cimindi | 6 m3 | 1,25 m3 | 2 minggu sekali |
| 29 | TPS Unjani | 6 m3 | 0,3 m3 | 2 minggu sekali |
| 30 | TPS Cibeber | Bak 3x4 m | 1,2 m3 | 1 bulan sekali |
| 31 | TPS RW 07 Utama | 6 m3 | 1,5 m3 | 2 minggu sekali |
| 32 | TPS RW 15 Ranca Bentang | - | - | - |
| 33 | TPS RW 23, RT 04 Cibeureum | 1 m3 | 0,3 m3 | 2 minggu sekali |
| 34 | TPS RW, RT 05 Cibeureum | - | - | - |
| 35 | TPS Pasar Cibeureum | 6 m3 | 0,5 m3 | 2 minggu sekali |
| 36 | TPS RW 16 Cibeureum | 2 m3 | 0,6 m3 | 1 minggu 2 kali |
| 37 | TPS RW 20 Cibeureum | 4 m3 | 0,5 m3 | 2 minggu sekali |
| 38 | TPS RW 26 Cibeureum | - | 0,25 m3 | 2 minggu sekali |
| | | | 134,8 m3 | |

Sumber : Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi 2013

TPS sampah yang dimiliki Kota Cimahi baru ada di 15 kelurahan sebanyak 38 unit. Sedangkan tempat pembuangan akhir sampah di Kota Cimahi adalah TPA Sarimukti di Kabupaten Bandung Barat, karena Kota Cimahi tidak mempunyai TPA yang layak.

## 3.2 Metode Penelitian

### 3.2.1 Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode deskriptif kualitatif dapat diartikan yaitu peneliti mengumpulkan semua data di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi yang kemudian dianalisis dan dibandingkan berdasarkan kenyataan yang sedang berlangsung dan selanjutnya mencoba untuk memberikan pemecahan masalahnya.

Seperti yang dikemukakan oleh Jalaluddin Rakhmat dalam bukunya Metode penelitian Komunikasi, yaitu:

> "deskriptif diartikan melukiskan variable demi variable, satu demi satu. Pengertian ini sama dengan analisis deskriptif dalam statistik. Sebagai lawan dari analisis inferensial. Pada hakikatnya , metode deskriptif mengumpulkan data secara univariat. Karakteristik data diperoleh dengan ukuran-ukuran kecenderungan pusat atau ukuran sebaran."(rakhmat, 2009:25)

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi. Metode penelitian deskriftif, peneliti dapat merumuskan dan mengadakan batasan masalah tentang implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi, kemudian berdasarkan masalah tersebut melakukan studi pendahuluan untuk menghimpun informasi dan teori-teori sebagai dasar menyusun kerangka konsep penelitian.

Penelitian jenis kualitatif ini, peneliti berusaha mengembangkan konsep dan menghimpun fakta dengan cermat tanpa berusaha melakukan hipotesis. Sedangkan penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan realitas sosial yang kompleks dengan menerapkan konsep-konsep yang telah dikembangkan dalam Ilmu Pemerintahan. Jadi penelitian kualitatif-deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mendeskripsikan secara terperinci mengenai ilmu pemerintahan dalam kaitannya dengan implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi.

Objek kajian dalam penelian ini adalah staf Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi dan tenaga kerja di TPS (tempat pembuangan sementara) dalam kegiatan menangani pengelolaan sampah di Kota Cimahi.

Alasan penulis mengambil objek penelitian di Dinas Kebersihan dan Pertamana Kota Cimahi dan TPS (tempat pembuangan sementara) dikarenakan beberapa sebaba, yaitu :

1. Kebijakan Perda No 16 Tahun 2011 tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi yang cukup dikenal oleh masyarakat.
2. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi sebagai pusat yang bertanggung jawab untuk proses pengelolaan sampah.
3. Dinas Kebersihan dan Pertamanan memiliki cara khusus dalam mengimplementasikan kebijakan Perda No 16 Tahun 2011 tentang pengelolaan sampah.

### 3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

#### 3.2.2.1 Studi Pustaka

Studi pustaka adalah segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk mengimpun informasi yang relavan dengan topik atau masalah yang diteliti oleh penulis. Pengumpulan data juga dilakukan dengan menelaah teori-teori, pendapat-pendapat, pokok-pokok yang terdapat dalam buku, karya tulis ilmiah dengan pembahasan masalah yang diteliti di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi. dengan menggunakan studi pustaka peneliti dapat memperoleh informasi yang diharapkan.

### 3.2.2.2 Studi Lapangan

Studi Lapangan yaitu suatu teknik pengamatan dan pencarian data secara langsung ke lapangan atau lokasi yang menjadi objek penelitian, dengan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi non partisipan, yakni teknik pengumpulan data dengan cara peneliti berada diluar subyek yang diteliti dan tidak ikut dalam kegiatan-kegiatan yang mereka lakukan, sehingga peneliti dapat lebih mudah mengamati tentang data dan informasi yang diharapkan peneliti dalam melakukan penelitian mengenai implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi.

b. Wawancara yaitu cara memperoleh informasi melalui komunikasi percakapan yang dilakukan saling berhadapan ataupun bisa melalui telepon. Peneliti mewawancarai aparatur yang berada di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi, dengan cara melakukan tanya jawab kepada aparatur yang mengetahui dan memahami lebih jauh mengenai implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi.

c. Dokumentasi, yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan buku-buku, majalah, koran dan sebagainya. Metode ini dimaksudkan untuk mempelajari dan mengkaji secara mendalam data-data mengenai implementasi kebijakan tentang pengelolaan Sampah di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi.

### 3.2.3 Teknik Penentuan informan

Dalam teknik penentuan informan, peneliti lebih memilih teknik dengan cara teknik *Purposive* yaitu teknik yang mengambil sample sumber data, yang telah peneliti tentukan sebelumnya baik yang terstruktur maupun yang tidak terstruktur, peneliti memilih metode *Purposive* karena objek penelitian yang peneliti teliti sudah jelas, yakni Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi dalam melaksanakan kebijakan dan kegiatan, menyangkut pengelolaan sampah di Kota Cimahi :

1. Kepala Bidang Kebersihan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi, karena dianggap mengetahui dan dapat memberikan informasi mengenai permasalahan sampah di Kota Cimahi.
2. Staf Bidang Kebersihan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi mengetahui akan pengelolaan sampah di Kota Cimahi tentang penumpukan sampah di TPS maupun di TPA.
3. Penjaga TPS Dinas Kebersihan Kota Cimahi, menghitung masuknya sampah dan memilah sampah organik dan non organik.
4. Sopir Dump Truck Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi, mengetahui jumlah kendaraan yang dapat beroperasi untuk mengangkut sampah dari TPS ke TPA dan hasil dari pengelolaan sampah dari TPS maupun dari TPA.
5. Masyarakat Kota Cimahi berjumlah 3 orang, sudah dapat menjelaskan masalah sampah di Kota Cimahi dan yang menerima manfaat dari implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah.

### 3.2.4 Teknik Analisis Data

Sesuai dengan metode yang digunakan dalam penelitian ini maka analisis data yang digunakan dalam pengolahan data yang dilakukan adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis dilakukan dalam pengembangan teori berdasarkan data yang diperlukan dalam penelitian yang diperoleh dari hasil pengumpulan data dalam pelaksanaan penelitian ini. Sesuai dengan metode penelitian deskriptif dan pendekatan kualitatif, maka analiais data dilakukan sepanjang penelitian. Tujuan dari analisis data untuk menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih sederhana sehingga mudah dibaca dan dipahami dan dapat mengambil kesimpulan secara tepat dan sistematis. Langkah-langkah yang dilakukan peneliti untuk menganalisis data.

Pertama, peneliti melakukan reduksi data tentang implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi, karena jumlah data di lapangan cukup banyak maka peneliti perlu mengklasifikasikannya secara teliti. Reduksi data yaitu merangkum data, memilih-milih hal-hal yang penting, dan fokus pada hal yang pokok. Reduksi data sudah dilakukan secara bertahap dengan cara membuat ringkasan data yang dipilih dan diolah dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia melalui wawancara, pengamatan, studi pustaka, dokumen/arsip yang kemudian dibuat rangkuman inti.

Kedua, peneliti melakukan penyajian data mengenai implementasi tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi. Peneliti menyusun sekumpulan informasi yang telah dirangkum dalam bentuk uraian singkat yang saling memiliki keterkaitan kemudian menjadi pembahasan mengenai implementasi kebijakan

tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi. Penyajian data ini dilakukan untuk mempermudah memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

Ketiga, penarikan kesimpulan berdasarkan reduksi dan penyajian data yang telah dilakukan sebelumnya mengenai implementasi kebijakan tentang pengelolaan sampah di Kota Cimahi. Hasil dari penarikan kesimpulan merupakan rumusan kesimpulan yang sifatnya umum. Penarikan kesimpulan yang dilakukan pada akhirnya menjadi jelas dan dapat dipahami.

### 3.2.5 Keabsahan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik keabsahan data triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. (Moleong, 2009:330)

Data yang telah berhasil digali, dikumpulkan dan dicatat dalam kegiatan penelitian, harus diusahakan kemantapan dan kebenarannya. Peneliti harus bisa memilih dan menentukan cara-cara yang tepat untuk menegmbangkan validitas data yang diperolehnya. Ketepatan data tersebut tidak hanya tergantung dari ketepatan memilih sumber data dan teknik pengumpulannya, tetapi juga diperlukan pengembangan validitas datanya. Pengembangan validitas data penelitian berupa teknik trianggulasi.

Trianggulasi merupakan cara paling umum digunakan bagi peningkatan validitas dalam penelitian kualitatif. Menurut Patton (dalam Moleong 2009:330) menyatakan bahwa ada empat macam teknik trianggulasi, yaitu:

1. Trianggulasi data/ triangulasi sumber ( data *Triangulation*)
2. Trianggulasi metode (*method triangulation*)
3. Triangulasi penelitian (*investigator triangulation*)
4. Trianggulasi teori (*theory triangulation*)

Pada penelitian ini, digunakan triangulasi data/ sumber. Dalam Penelitian ini mengumpulkan data, juga wajib menggunakan beragam sumber data yang tersedia selain objek wawancara yang telah disebutkan diatas. Artinya, data yang sama atau sejenis, akan lebih mantap keberadaanya bila diganti, digali dari sumber data yang berbeda. Sumber yang diperoleh dari yang satu, bisa teruji kebenaranya bilamana dibandingkan dengan data sejenis yang diperoleh dari sumber lain.

Triangulasi data merupakan metode yang menggunakan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi. Triangulasi sumber data adalah menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Triangulasi yang dilakukan penulis adalah melalui wawancara dan observasi, peneliti juga menggunakan observasi terlihat (*participant, observation*) dokumen tertulis.

Dari penjelasan di atas maka penelitian ini meneliti dokumen tertulis berupa file dokumen Dinas Kebersihan dan Pertamana Kota Cimahi dan juga

melakukan wawancara dengan staf Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dengan menggunakan teknik triangulasi dengan sumber, yaitu staf Dinas Kebersihan dan pertamanan Kota Cimahi dalam kegiatan implementasi kebijakan yang menangani pengelolaan sampah untuk menganalisis kembali hasil penelitian di lapangan dengan membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara untuk memeriksa keabsahan data yang diperoleh.

### 3.2.6 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

Lokasi Pelaksanaan kegiatan penelitian dilaksanakan di Kota Cimahi khususnya di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Cimahi, Gd. C Lt.IV, JL. Rd. Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang Telp (022) 6631859. Waktu Pelaksanaan Penelitian sebagai berikut :

**Tabel 3.2**
**Jadwal Kegiatan Penelitian**

| Waktu / Kegiatan | 2013 | | | | 2014 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Sept | Okt | Nov | Des | Jan | Feb | Mart | Aprl | Mei | Jun | Jul |
| Penyusunan Rancangan Judul | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan Usulan Penelitian | | | | | | | | | | | |
| Seminar Usulan Penelitian | | | | | | | | | | | |
| Revisi Usulan Penelitian | | | | | | | | | | | |
| Penelitian di Lapangan | | | | | | | | | | | |
| Pengolahan Data | | | | | | | | | | | |
| Penulisan Skripsi | | | | | | | | | | | |